Kodak

Scanner
# Sidekick
1400u

## Guida per l'utente

A-61676_it
6J7996

# Sicurezza

## Precauzioni per gli utenti

- Collocare lo scanner su una superficie di lavoro solida e piana in grado di sostenere un peso di 9,1 kg (20,1 libbre) e lasciare uno spazio libero appropriato su tutti e quattro i lati dello scanner.
- Non installare lo scanner in un luogo esposto alla polvere, l'umidità o il vapore, per limitare il rischio di scosse elettriche o incendi. Utilizzare lo scanner solo in ambienti interni e privi di umidità.
- Verificare che sia disponibile una presa elettrica facilmente accessibile a una distanza non superiore a 1,52 metri (5 piedi) dallo scanner.
- Per scollegare l'apparecchiatura dall'alimentazione, non tirare il cavo di alimentazione, ma rimuovere la spina dalla presa a muro.
- Verificare che il cavo di alimentazione sia saldamente inserito nella presa a muro, per prevenire il rischio di scosse elettriche o incendi.
- Non danneggiare, annodare, tagliare o comunque alterare il cavo di alimentazione e non utilizzarlo se danneggiato, per prevenire il rischio di scosse elettriche o incendi.
- Lo scanner richiede una presa elettrica con messa a terra appropriata. Non usare prolunghe o basette con lo scanner.
- Non lasciare il cavo di alimentazione collegato alla presa CA se lo scanner non viene utilizzato per un periodo prolungato.
- Lasciare sufficiente spazio intorno alla presa di alimentazione in modo da poter facilmente scollegare lo scanner in caso di emergenza.
- Non usare lo scanner se è insolitamente caldo, rilascia uno strano odore o fumo, o in presenza di rumori insoliti. Arrestare immediatamente lo scanner e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Contattare il servizio di Assistenza Kodak.
- Non effettuare operazioni di smontaggio, riparazione o modifica diverse da quelle indicate nella Guida dell'utente.
- Non spostare lo scanner se i cavi di alimentazione e interfaccia sono collegati, per non danneggiarli. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro prima di spostare o trasferire lo scanner.
- Seguire le procedure per la pulizia consigliate da Kodak. Non utilizzare detergenti ad aria, liquidi o spray a gas. Questi detergenti si limitano infatti a spostare la polvere, lo sporco o le impurità all'interno dello scanner e possono quindi interferire con il suo funzionamento.
- Le schede MSDS (Material Safety Data Sheets) sono schede contenenti dati sulla sicurezza dei prodotti chimici e sono disponibili sul sito Web Kodak al seguente indirizzo: www.kodak.com/go/msds. Per accedere alle schede sulla sicurezza (MSDS) sul sito Web, è necessario specificare il numero di catalogo o la parola chiave del materiale di consumo di cui si richiede la scheda. Consultare la sezione "Rifornimenti e materiali di consumo", riportata nel seguito di questa guida, per i rifornimenti e i numeri di catalogo.

Gli utenti e i datori di lavoro devono osservare le normali precauzioni applicabili all'utilizzo di qualsiasi altra apparecchiatura. Tali precauzioni comprendono, tra l'altro, le seguenti direttive:

- Non indossare abiti larghi o maniche slacciate e così via.
- Non portare gioielli che potrebbero impigliarsi, quali braccialetti, orecchini pendenti, lunghe collane e così via.
- I capelli dovrebbero essere mantenuti corti, indossando se necessario una rete per capelli, oppure raccogliendo i capelli lunghi in una coda.
- Rimuovere dalle prossimità dell'apparecchiatura tutti gli oggetti che potrebbero cadere nell'apparecchiatura.
- Operare di tanto in tanto delle interruzioni per mantenere viva la mente.
- Usare solo i prodotti di pulizia raccomandati.
- Non usare aria in bombole/compressa.

I responsabili devono controllare le procedure in uso e adattarle a queste precauzioni, spiegandone l'importanza agli operatori dello scanner e di altri dispositivi meccanici.

## Informazioni ambientali

- Gli scanner *Kodak* Sidekick sono progettati per soddisfare i requisiti in materia ambientale di livello mondiale.
- Per lo smaltimento dei materiali di consumo sostituiti durante la manutenzione, attenersi alle normative locali o contattare la sede Kodak locale per ulteriori informazioni.
- Per informazioni sull'eliminazione o sul riciclaggio, contattare le autorità locali oppure, per gli Stati Uniti, visitare il sito Web di Electronics Industry Alliance (informazioni in lingua inglese). www.eiae.org.
- L'imballaggio del prodotto è riciclabile.
- Gli scanner *Kodak* Sidekick sono conformi alle specifiche Energy Star e alla consegna il tempo predefinito è impostato a 15 minuti.

## Unione Europea



Questo simbolo indica che il prodotto deve essere smaltito in modo appropriato presso gli appositi punti di raccolta differenziata per il recupero e il riciclaggio. Per ulteriori informazioni sui programmi di raccolta e recupero per questo prodotto, contattare il rappresentante Kodak di zona o consultare il sito www.kodak.com/go/recycle.

Visitare la pagina Web www.kodak.com/go/REACH per informazioni sull'eventuale presenza di sostanze incluse nell'elenco di sostanze potenzialmente pericolose, di cui all'Articolo 59(1) del Regolamento CE n. 1907/2006 (REACH).

## Emissioni acustiche

Maschinenlärminformationsverordnung – 3, GSGV
Der arbeitsplatzbezogene Emissionswert beträgt <70 dB(A).

[Nota informativa sulle emissioni acustiche — 3, GSGV
Il valore delle emissioni acustiche nella postazione dell'operatore è <70 dB(A).]

## Compatibilità elettromagnetica

### Stati Uniti

Questa apparecchiatura è stata testata e dichiarata conforme ai vincoli previsti per i dispositivi digitali di Classe A, in base a quanto stabilito nel paragrafo 15 delle norme FCC. Tali limiti sono stati fissati per assicurare una protezione ragionevole contro interferenze dannose in caso di installazione commerciale dell'apparecchiatura. Questa apparecchiatura genera, utilizza e può irradiare energia in radiofrequenza e, se non installata o utilizzata in conformità alle specifiche istruzioni, può causare interferenze dannose alle radiocomunicazioni. Il funzionamento di questa apparecchiatura nelle installazioni residenziali può provocare interferenze. In tal caso, la soluzione del problema è a carico dell'utente.

### Giappone

Questo è un prodotto di Classe A basato sulle normative standard VCCI (Voluntary Control Council for Interference by Information Technology Equipment). Se questo dispositivo è usato in un ambiente domestico, potrebbero verificarsi interferenze radio. In questo caso, all'utente potrebbe essere richiesto di adottare le adeguate azioni correttive.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（ＶＣＣＩ）の基準に基づくクラスＡ情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波障害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

### Taiwan

ATTENZIONE: questo prodotto appartiene alla categoria di Classe A. Se utilizzato in ambienti domestici, può provocare interferenze dannose alle radiocomunicazioni. In questo caso l'utente è tenuto a prendere le precauzioni necessarie.

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，
可能會照造成射頻干擾，在這種情況下，使用者
會被要求採取某些適當的對策。

**Repubblica Popolare Cinese**

ATTENZIONE: questo prodotto appartiene alla categoria di Classe A. Se utilizzato in ambienti domestici, può provocare interferenze dannose alle radiocomunicazioni. In questo caso l'utente è tenuto a prendere le precauzioni necessarie.

**声明，该产**

此为A级产品，在生活环境中品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施

**Corea**

Nota: questo dispositivo ha ottenuto la registrazione EMC per uso commerciale. Nel caso in cui sia stato venduto o acquistato per errore, sostituirlo con un dispositivo omologato per uso domestico.

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자

또는 사용자는 이점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못 판매 또는

구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

**Unione Europea**

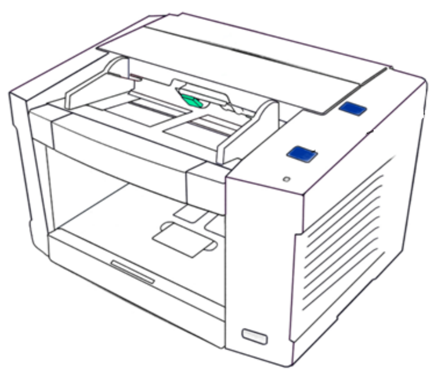
ATTENZIONE: questo prodotto appartiene alla categoria di Classe A. Se utilizzato in ambienti domestici, può provocare interferenze dannose alle radiocomunicazioni. In questo caso l'utente è tenuto a prendere le precauzioni necessarie.

# 1 Cenni preliminari

## Sommario



Con lo scanner *Kodak Sidekick* 1400u viene garantita un'elevata qualità e una scansione efficiente. Dotato di funzioni di scansione professionali, lo scanner *Kodak Sidekick* 1400u fornisce tutto il necessario per la connessione e il funzionamento di una soluzione di scansione da tavolo completa. Lo scanner 1400u è l'ideale per gli uffici e i dipartimenti di piccole dimensioni che necessitano di funzionalità e di una soluzione per la scansione professionale.



Lo scanner *Kodak Sidekick* 1400u è in grado di acquisire fino a 43 pagine al minuto e comprende sia il rilevamento dell'alimentazione multipla a ultrasuoni che il miglioramento dell'immagine VRS.

## Documentazione di supporto

La guida dell'utente per lo scanner *Kodak Sidekick* 1400u e i manuali VRS sono disponibili nel CD di risorse dell'installazione. Per visualizzare i manuali è necessario installare Adobe Acrobat Reader.

## Accessori in opzione

**Kit unità di stampa**: l'unità di stampa (pre-scansione) consente di stampare una stringa alfanumerica specificata dall'utente sul lato anteriore dei documenti prima della scansione. N° CAT 887 0958

**Kit rulli sensore del bianco**: Kit rulli sensore del bianco: per la scansione di documenti traslucidi, i rulli del sensore del bianco riducono l'effetto trasparenza dello sfondo nero standard, per creare immagini più bianche. N° CAT 842 2370

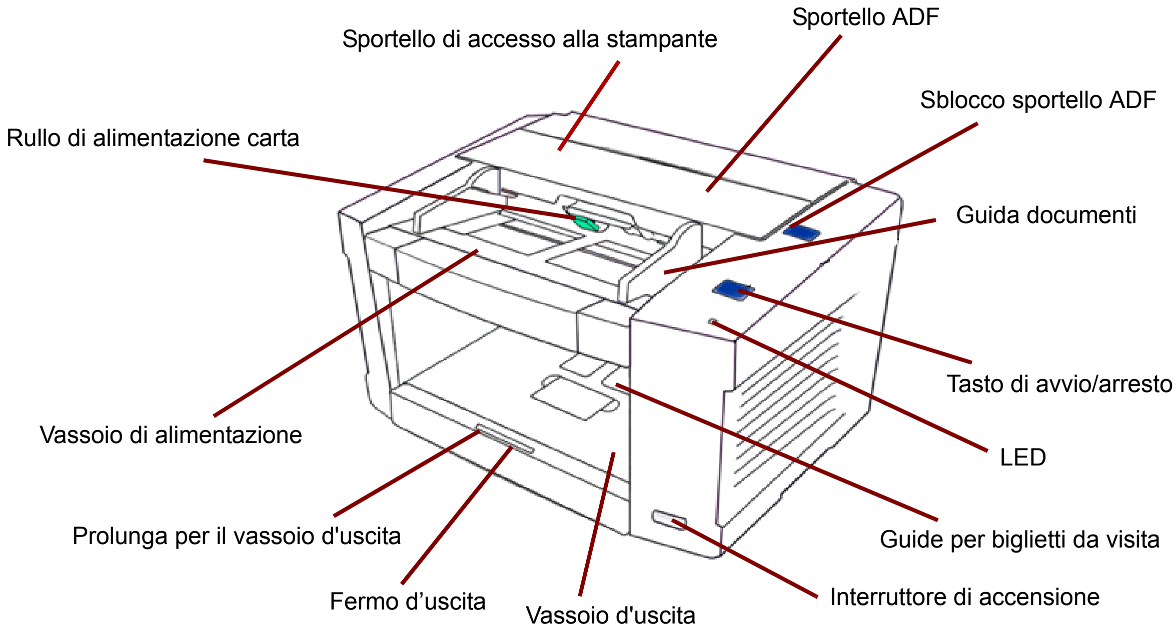
NOTA: Il miglioramento dell'immagine VRS, ovvero ritaglio e allineamento dell'immagine non sono funzionali al kit di rulli sensore del bianco.

## Contenuto della confezione

- Scanner *Kodak SideKick* 1400u
- Cavo di alimentazione
- Cavo USB
- Foglio per ombreggiatura
- Kit di base per la pulizia
- kit di pulizia campione
- Kit di benvenuto che include:
  - CD con le risorse d'installazione comprensivo di:
    - Utilità utente
    - Driver ISIS/TWAIN
    - Software VRS
    - Guida dell'utente *Kodak SideKick*
    - Manuale per l'utente di VRS e note sulla versione
  - Schede della garanzia/di registrazione
  - Guida di riferimento in lingua inglese
  - Guida all'installazione
  - Schede con i recapiti dei servizi di riparazione e assistenza
  - Opuscoli vari

## Componenti dello scanner

### Vista anteriore




**Rullo di alimentazione della carta**: per l'inserimento di un singolo documento alla volta nello scanner.

**Vassoio dell'alimentatore**: contiene i documenti che devono essere digitalizzati automaticamente o manualmente. Collocare i documenti con il lato da digitalizzare rivolto verso l'alto per essere certi che vengano digitalizzati nell'ordine corretto.

**Prolunga per il vassoio d'uscita**: estendere la prolunga per effettuare scansioni di documenti con una lunghezza superiore a 279,4 mm (11 pollici).

**Fermo d'uscita**: situato sul vassoio d'uscita, questo dispositivo può essere regolato in base alla lunghezza dei documenti alimentati nello scanner.

**Vassoio d'uscita**: raccoglie i documenti digitalizzati. I documenti digitalizzati vengono collocati con il lato digitalizzato rivolto verso il basso nel vassoio d'uscita.

**Interruttore di accensione**: premere questo interruttore per accendere o spegnere lo scanner.

**Guide per biglietti da visita**: consente di acquisire documenti di piccole dimensioni, come i biglietti da visita. Durante la scansione, sollevare le guide per biglietti da visita e il fermo.

**LED**: si accende quando lo scanner è in funzione.

**Pulsante di avvio/arresto**: consente di avviare o interrompere la scansione.

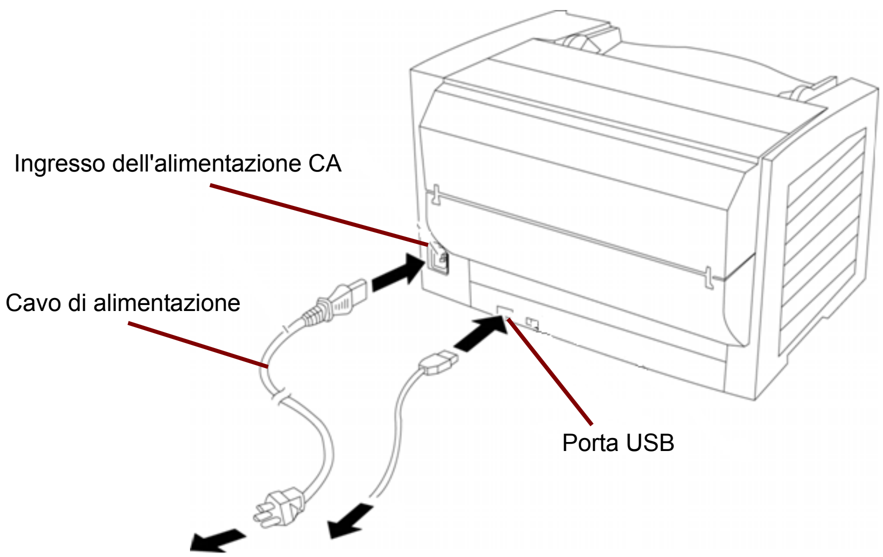
**Guide dei documenti**: regolare le guide in funzione dei documenti da digitalizzare.

**Pulsante di sblocco dello sportello dell'alimentatore automatico di documenti**: premere questo pulsante per aprire lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti.

**Sportello dell'alimentatore automatico di documenti**: permette di accedere all'alimentatore automatico di documenti.

**Sportello di accesso alla stampante**: fornisce l'accesso all'unità di stampa opzionale per eseguire l'installazione e gli interventi di manutenzione.

### Vista posteriore




**Ingresso dell'alimentazione/cavo di alimentazione CA**: ingresso a cui deve essere collegato il cavo di alimentazione dello scanner.

**Porta USB**: porta in cui deve essere inserito il cavo USB 2.0 dello scanner.

# 2 Installazione

## Sommario



## Lista di controllo per l'installazione

- Dopo aver rimosso lo scanner dall'imballaggio, è consigliabile conservare la scatola e tutto il materiale di imballaggio originale in modo da poterli riutilizzare in caso di bisogno.
- Leggere la guida dell'utente *Kodak SideKick* 1400u inserita nel CD delle risorse di installazione.

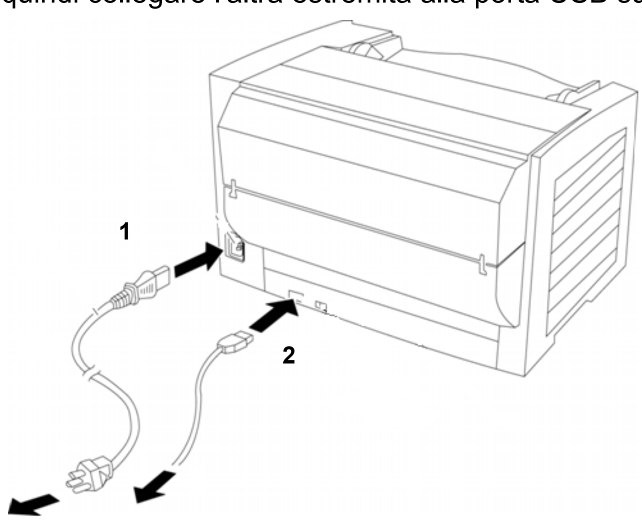
  NOTA: Se **Autoplay** è disabilitato, passare alla barra delle applicazioni, selezionare **Start>Esegui** e digitare **D:\SETUP.EXE**, dove "D" è l'unità CD-ROM. Fare clic su **OK**. Selezionare la lingua e fare clic su **OK**. Quindi fare clic su **Visualizza manuali**.

- Controllare i requisiti di sistema. Vedere l'*Appendice A, Specifiche.*
- Collegare lo scanner. Vedere la sezione successiva denominata "Collegamenti".
- Installare il software. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Installazione del software" più oltre in questo capitolo.

A questo punto lo scanner è pronto all'uso. Fare riferimento alle istruzioni per l'applicazione software di scansione o di gestione del documento in uso.

## Collegamenti

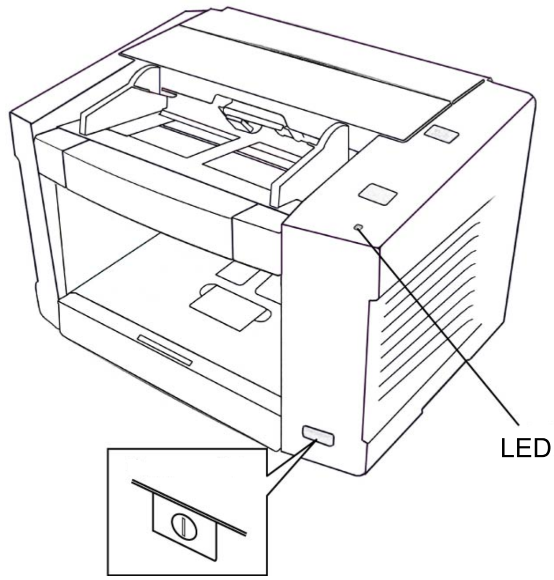
1. Inserire il cavo di alimentazione nel connettore CA sul retro dello scanner, quindi collegare l'altra estremità ad una presa di corrente.
2. Collegare il cavo USB a una porta USB 2.0 libera sul PC host, quindi collegare l'altra estremità alla porta USB sullo scanner.




NOTA: Non collegare lo scanner ad un hub USB.

## Installazione del software

1. Accendere il PC. È necessario effettuare l'accesso come *Amministratore*.
2. Inserire il CD di risorse dell'installazione *Sidekick* nell'unità CD-ROM e seguire la procedura di installazione.
3. Una volta installato il software, premere l'interruttore di accensione per accendere lo scanner.




   Il LED si accende, Windows rileva lo scanner e lancia la finestra di dialogo Trovato nuovo hardware.

4. Seguire la procedura guidata di Windows per l'installazione di nuovo hardware.

   NOTA: Viene visualizzato un messaggio di compatibilità. Fare clic su **Continua**.

5. Inserire il CD di installazione delle risorse *Sidekick* nell'unità apposita del PC.

   NOTA: La lettera di riferimento dell'unità CD-ROM può variare in funzione della posizione della stessa sul PC.

6. Fare clic su **OK**. Se il sistema non trova i file, chiederà di trovarli sfogliando le cartelle.

   NOTA: Se Windows non installa automaticamente i driver del dispositivo *Sidekick*, inserire il CD di installazione e **raggiungere** la cartella *MiniDriver* nel CD.

7. Una volta completata l'installazione, fare clic su **Fine**.
8. Riavviare il PC.

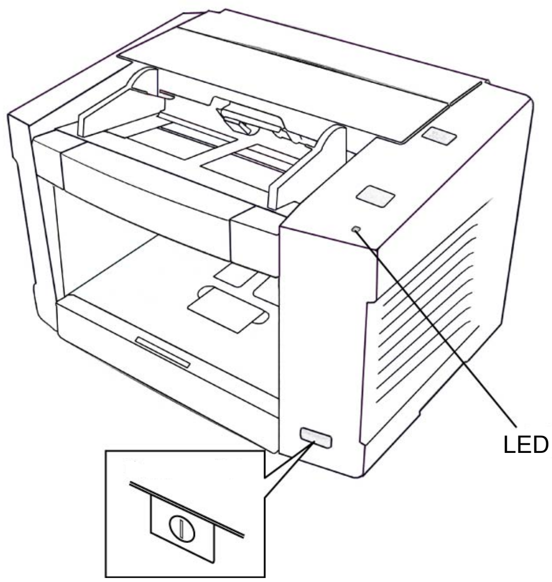
# 3 Scansione

## Sommario



## Accensione dello scanner

1. Premere l'interruttore di alimentazione.




2. Appena il LED sullo scanner si accende in verde fisso, accendere il PC.

   NOTA: Per ulteriori informazioni sui LED, vedere la sezione intitolata "LED di stato dello scanner" nel Capitolo 6.

## Preparazione dei documenti e linee guida

Per ottenere risultati ottimali, attenersi alle seguenti linee guida:

- **Rimuovere tutti i punti metallici e le graffette**.
- Per scannerizzare un documento piegato o viziato, appiattirlo prima di inserirlo nell’alimentatore.
- Scannerizzando carta da copiatura, come la carta carbone o senza carbone, si rischia di provocare inceppamenti della carta o un’alimentazione di più fogli per volta, infatti questo tipo di carta sporca i rulli e le sostanze chimiche possono provocare un rigonfiamento dei rulli stessi.
- L’altezza dei documenti posizionati nel vassoio dell'alimentatore non deve superare il segno limite visibile sulla guida dei documenti.
- I fogli con spessore superiore o inferiore alla norma devono essere posizionati uno per uno manualmente nell’alimentatore.
- Per scannerizzare un documento irregolare o fragile, farne una copia e scannerizzare questa.
- Una volta eseguita la scansione, rimuovere i documenti dal vassoio d'uscita.

**AVVERTENZA: la scansione di documenti con punti metallici, graffette o documenti in plastica spessi, come ad es. carte di credito, comporta l'annullamento della garanzia. Questi componenti possono causare graffi alle guide immagini e quindi strisce verticali permanenti all'immagine.**

**Formato carta**: da 2 x 2, 8 pollici (50,8 x 70 mm) a 8,5 x 25 pollici (216 x 356 mm)

**Spessore carta**: da onionskin a card stock
Alimentazione singola della carta: da 0,05 a 0,15 mm
Alimentazione continua della carta: da 0,06 a 0,15 mm (2,36 - 5,9 mils)

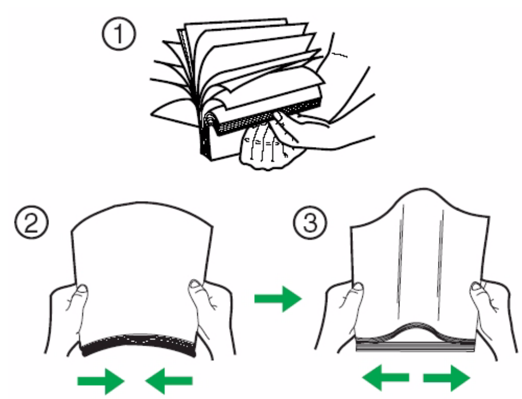
**Grammatura carta**:
Alimentazione singola della carta: da 10,7 a 33,9 lb. (10,6 - 36 libbre)
Alimentazione continua della carta: da 13,3 a 33,9 lb. (da 50 a 127 g/$m^2$)

## Scansione dei documenti

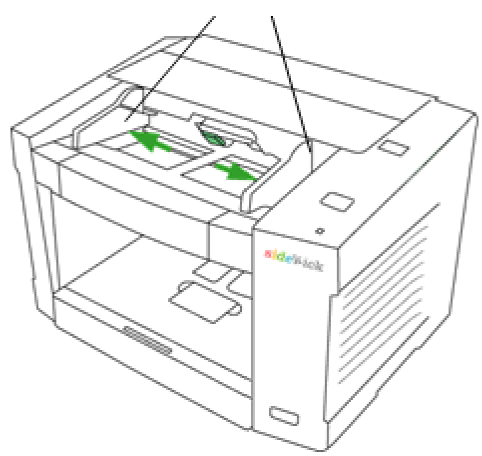
Per ottenere il miglior risultato, seguire i suggerimenti relativi alla preparazione del documento, come descritto in precedenza.

1. Documenti separati uniti con punti metallici o graffette. Rimuovere i documenti incollati e arricciati; questi tipi di documenti possono provocare un inceppamento della carta e danneggiare lo scanner.
2. Preparare e impostare il documento come illustrato di seguito:

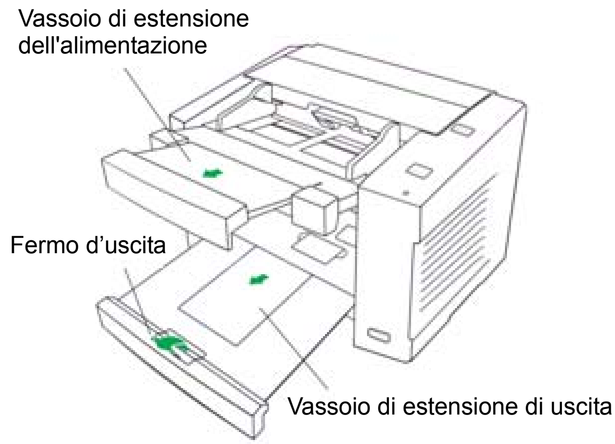
- Smazzare la pila di documenti per separare i fogli. Assicurarsi che i margini dei fogli non siano incollati tra loro.
- Tenere i due lati dei fogli e piegare i documenti.
- Per appiattire i documenti, tenerli strettamente, quindi tirarli.



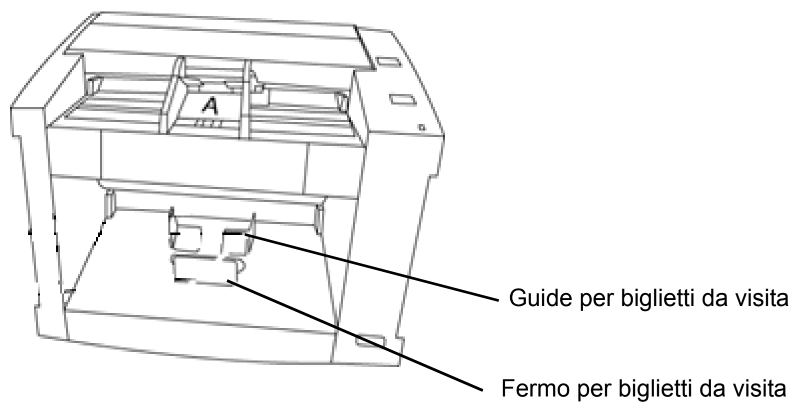

3. Allineare con cura i documenti.
4. Regolare le guide dei documenti del vassoio dell'alimentatore in modo che risultino leggermente più larghi rispetto alle dimensioni dei documenti da acquisire.



- Durante la scansione di documenti più lunghi rispetto al vassoio dell'alimentatore, è possibile estrarre il vassoio di estensione dell'alimentazione, il fermo di uscita e il vassoio di estensione di uscita in base alle dimensioni dei documenti da acquisire.

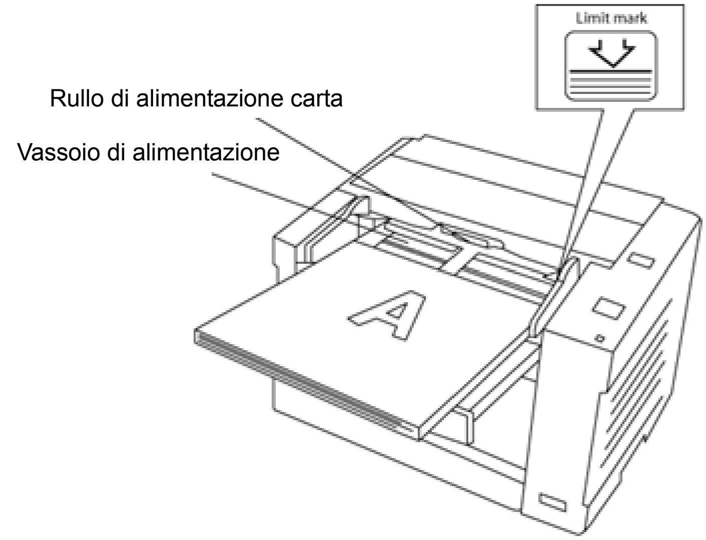



- Per la scansione di documenti di piccole dimensioni, come i biglietti da visita, sollevare la guida per biglietti da visita e il relativo fermo.

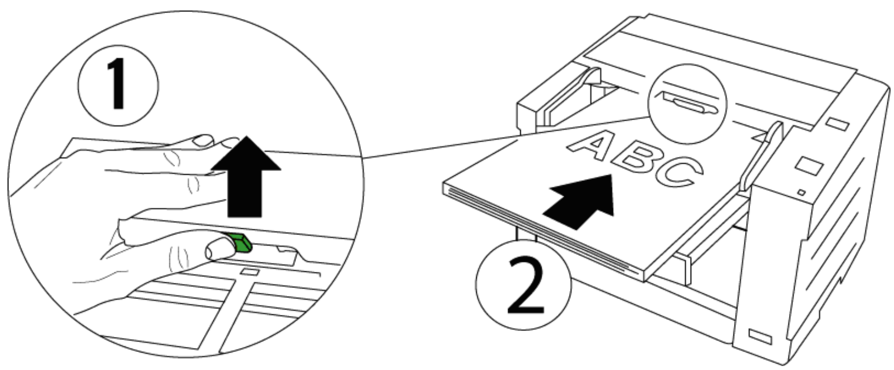


5. Inserire i documenti nel vassoio dell'alimentatore con il lato da acquisire rivolto verso l'alto.

   NOTA: La quantità dei documenti non deve superare il limite di riempimento della carta segnato sulla guida dei documenti, al fine di evitare inceppamenti della carta o disallineamenti.




6. Sollevare il rullo di alimentazione carta e inserire i documenti nella direzione indicata dalla freccia fino al loro arresto sotto il rullo.




A questo punto lo scanner è pronto all’uso. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alle istruzioni per l'applicazione software di scansione o di gestione dei documenti in uso. Una volta selezionato lo scanner, le impostazioni di scansione sono disponibili nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate.

## Pulsante di avvio/ arresto funzionamento

Il pulsante di avvio/arresto ha diverse funzioni a seconda di come è impostato nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate. Per maggiori informazioni, consultare la sezione successiva "Effettuare selezioni nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate".

**Modo di arresto d'emergenza**: se lo scanner è in esecuzione in fase di alimentazione della carta, premere il pulsante blu di avvio/arresto per fermare la carta all'interno dello scanner. Questo è il modo operativo predefinito.

**Modo di avvio dell'alimentazione**: per utilizzare questa modalità, è necessario impostare la *Modalità di alimentazione manuale* nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate sul **Pulsante d'avvio**. In questa modalità, è possibile controllare manualmente l'avvio e l'arresto del batch mediante il pulsante di avvio/arresto.

**Ignora alimentazione multipla**: consente la scansione di un documento senza la necessità di arrestare lo scanner per uno stato di alimentazione multipla. **Ignora alimentazione multipla** può essere utilizzato con buste, documenti con post-it o con fotografie o con qualsiasi altro documento costituito da due elementi sovrapposti. Una volta impostato lo scanner su Ignora alimentazione multipla, questa opzione funziona soltanto per il documento superiore nel batch digitalizzato. Se si desidera ignorare le alimentazioni multiple per diversi documenti, modificare le impostazioni di alimentazione automatica. Per maggiori informazioni, consultare la sezione successiva "Effettuare selezioni nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate".

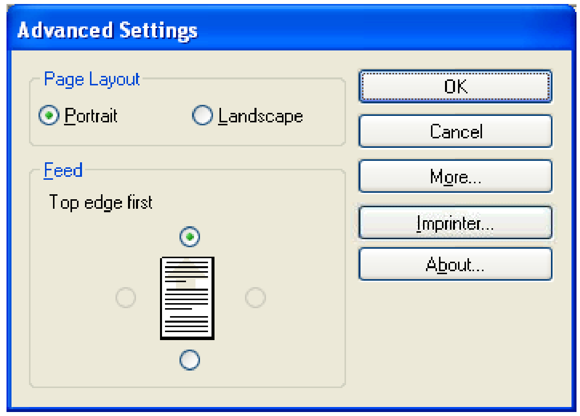
In caso di alimentazione multipla:

1. Rimuovere il documento dall'alimentatore automatico dei documenti (ADF - Automatic Document Feeder) aprendo il coperchio dello scanner o premendo il pulsante di avvio/arresto.
2. Premere e tenere premuto il pulsante di avvio/arresto per 2 secondi fino a quanto il LED non alterna luce verde e arancione. In questo caso, lo scanner è in modalità **Ignora alimentazione multipla**.
3. Inserire il documento per il quale si desidera ignorare l'alimentazione multipla in cima alla pila dei documenti.
4. La scansione si avvia automaticamente, oppure è possibile reinizializzarla all'interno dell'applicazione di scansione.

Per deselezionare la funzione Ignora alimentazione multipla, aprire il coperchio dello scanner.

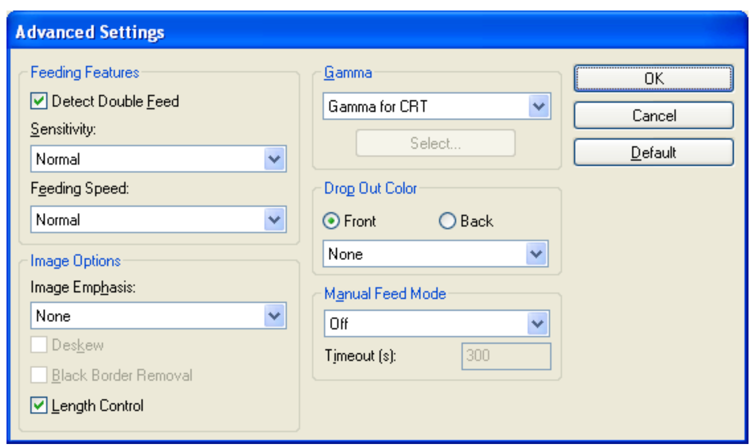
## Effettuare selezioni nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate

1. Aprire l'applicazione di scansione e selezionare **Impostazioni**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni avanzate.




2. Selezionare **Verticale** o **Orizzontale** a seconda di come si desidera acquisire il batch.
3. Se si dispone di un'unità di stampa opzionale, fare clic su **Unità di stampa** per effettuare le selezioni dell'unità di stampa stessa. Consultare la sezione "Impostazione della stringa di stampa" in *Appendice B, Installazione e utilizzo dell'unità di stampa* per maggiori informazioni sull'impostazione dell'unità di stampa.
4. Fare clic sul pulsante **Altro** per visualizzare la finestra di dialogo Impostazioni avanzate e utilizzare una qualsiasi delle seguenti impostazioni.

   NOTA: Se l'applicazione di scansione supporta le *Impostazioni avanzate dello scanner*, è possibile configurare la modalità di alimentazione dello scanner, il filtraggio dei colori, la velocità dello scanner e il rilevamento di alimentazione doppia nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate.




**Rileva alimentazione multipla**: selezionare questa casella di controllo per attivare il rilevamento dell'alimentazione multipla. Questa funzione rileva l'alimentazione di più documenti alla volta diretti nell'alimentatore.

NOTA: Questa funzione è in grado di rilevare un'alimentazione multipla anche nel caso in cui i fogli siano sovrapposti gli uni sugli altri, ma potrebbe non funzionare correttamente con alcune grammature carta o se sono presenti increspature o altri fattori.

**Sensibilità**: se la funzione di rilevamento dell'alimentazione multipla viene eseguita in maniera errata, regolare la sensibilità selezionando uno dei seguenti livelli:

- **Alto**: selezionare per l'alimentazione di documenti sottili.
- **Normal** (Normale): livello di sensibilità standard.
- **Bassa**: selezionare per l'alimentazione di documenti spessi.

**Velocità di alimentazione**: selezionare questa opzione per effettuare la scansione di documenti sottili, increspati, fragili, ecc. È possibile modificare la velocità di scansione dello scanner.

- **Lenta**: questa impostazione rallenta la velocità di alimentazione dei documenti nell'alimentatore automatico di documenti di circa metà rispetto al modo **Normale**. La qualità delle immagini del modo Lenta è equivalente a quella del modo Normale.
- **Normal** (Normale): velocità normale dello scanner, utilizzata per la scansione della maggior parte dei documenti.

NOTA: Con risoluzioni superiori a 300 dpi, la carta viene alimentata alla stessa velocità del modo Normale, anche se si seleziona **Lenta**.

**Opzioni immagine**

- **Enfasi dell'immagine**: consente di selezionare il livello di nitidezza di un'immagine.
  - **Nessuno**: la nitidezza delle immagini non viene regolata.
  - **Uniforma**: consente di sfumare o sfocare leggermente l'immagine.
  - **Bassa**: consente di regolare al minimo la nitidezza dell'immagine.
  - **Media**: consente una regolazione media della nitidezza dell'immagine.
  - **Alta**: consente di regolare al massimo la nitidezza dell'immagine.

**Allineamento**: consente il raddrizzamento automatico dei documenti introdotti nello scanner. *Utilizzando VRS, questa opzione non è più disponibile*.

**Rimozione dei bordi neri**: selezionare questa opzione per attivare **Rimozione dei bordi neri**: viene creata un'immagine contenente soltanto il documento e viene eliminato qualsiasi bordo residuo. È possibile che il bordo residuo sia causato da variazioni in un bordo del documento, ad esempio quando un documento non è perfettamente rettangolare e/o è stato introdotto con pieghe. *Quando si utilizza VRS, questa opzione non è disponibile.*

**Controllo lunghezza**: adatta la lunghezza dell'immagine a quella effettiva della pagina.

**Gamma**: regolazione dell'ombreggiatura.

- **Normal** (Normale): utilizza una curva predefinita che assicura risultati ottimali nella maggior parte delle condizioni in tutti i modi colore.
- **Gamma CRT**: selezionare questa opzione se si intende visualizzare le immagini su uno schermo.
- **Download per l'utente**: consente di scaricare la propria formula curva.

**Filtraggio**: consente di rimuovere il testo colorato (rosso, verde o blu) e le linee stampate sui documenti. Il filtraggio dei colori può essere utilizzato soltanto con immagini binarie in bianco e nero o modalità binaria o impostato indipendentemente per la parte anteriore e posteriore di un documento. Questa funzione viene principalmente utilizzata nelle applicazioni OCR (Optical Character Reading) per rimuovere le linee dai moduli.

1. Selezionare **Fronte** o **Retro** a seconda del lato del documento per il quale si desidera utilizzare l'opzione di filtraggio del colore.
2. Selezionare il colore che si desidera filtrare: **Rosso**, **Verde** o **Blu** dall'elenco *Filtraggio*.

**Modalità di alimentazione manuale**: selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Disattivato**: se si seleziona questa opzione, è necessario caricare i documenti nello scanner e fare clic su **Avvia batch** (o su un pulsante con un nome equivalente) nell'applicazione di scansione per avviare la scansione.
- **On**: selezionare **On** per l'alimentazione manuale dei documenti. È opportuno selezionare questa opzione quando si ha l'esigenza di alimentare documenti con un formato misto che sono difficili da separare e che potrebbero causare problemi di alimentazione multipla. In questa modalità i rulli di alimentazione non sono in esecuzione fino a quando il bordo superiore del documento non si avvicina al rullo di alimentazione.
- **Pulsante di avvio**: selezionando questo pulsante, l'alimentazione non viene avviata fino a quando non viene premuto il pulsante di avvio/arresto.

**Timeout**: l'indicazione del timeout è attiva per tutte le opzioni di modalità di alimentazione manuale, eccetto **Off**. Con questa funzione viene impostato il tempo che intercorre tra la fine del batch acquisito e l'indicazione "carta esaurita". I valori sono compresi tra 1 e 300 secondi. Il valore predefinito è 30 secondi.

# 4 Manutenzione

## Sommario



## Procedure di pulizia

Le linee guida e le procedure illustrate di seguito sono utili per ottimizzare le prestazioni dello scanner.

NOTA: Utilizzare solo i detergenti consigliati per pulire lo scanner.

- Se si verificano di frequente inceppamenti di carta, marcatura o alimentazione di fogli multipli, pulire i rulli, i sensori e le guide immagini come descritto in questa sezione. Se l'inceppamento di documenti, le striature o l'alimentazione di fogli doppi si verificano frequentemente dopo la pulizia, è possibile che sia necessario sostituire i rulli.
- Per mantenere inalterata la qualità delle scansioni, pulire lo scanner almeno una volta alla settimana o dopo la scansione di 20.000 fogli, a seconda della condizione che si verifica per prima. Per determinare il numero di fogli digitalizzati, utilizzare l'Utilità utente. Per ulteriori informazioni, consultare il *Capitolo 5, Utilità utente*.
- Verificare che i documenti da digitalizzare siano puliti. La scansione di documenti sporchi potrebbe sporcare anche i componenti dello scanner.
- È consigliabile pulire tutti i rulli contemporaneamente.

**Tamponi di pulizia per rulli**

Leggere le seguenti informazioni prima di utilizzare i tamponi di pulizia per rulli.

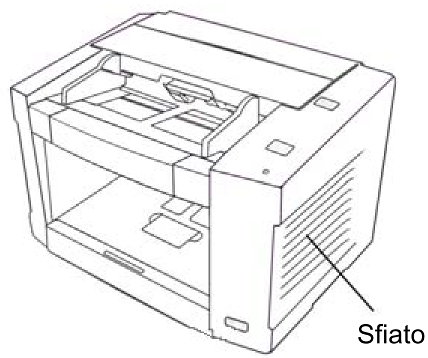
- Per ulteriori informazioni sui tamponi di pulizia per rulli, consultare la scheda sulla sicurezza (MSDS), disponibile sul sito Web di Kodak all'indirizzo www.kodak.com/go/msds.
- È possibile acquistare tamponi di pulizia per rulli aggiuntivi. Per informazioni su come effettuare l'ordine, vedere la sezione "Forniture e materiali di consumo" più oltre in questo capitolo.

NOTA: Utilizzare i tamponi di pulizia per rulli subito dopo averli rimossi dalla confezione.

**Pulizia delle superfici esterne dello scanner**

Pulire le superfici esterne dello scanner almeno una volta al mese.

1. Spegnere lo scanner.
2. Pulire il vassoio d'uscita, l'alimentatore e il vassoio dell'alimentatore, il coperchio e altre superfici con un panno morbido.
3. Rimuovere eventuale sporcizia e polvere dallo sfiato laterale.



## Pulizia dell'interno dello scanner

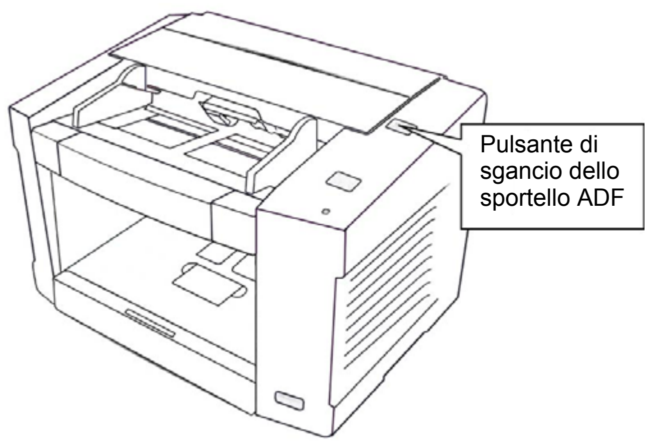
Pulire lo scanner almeno una volta alla settimana o dopo la scansione di 20.000 fogli, a seconda della condizione che si verifica per prima.

NOTA: Per determinare il numero di fogli digitalizzati, utilizzare l'Utilità utente . Per ulteriori informazioni, consultare il *Capitolo 5, Utilità utente*.

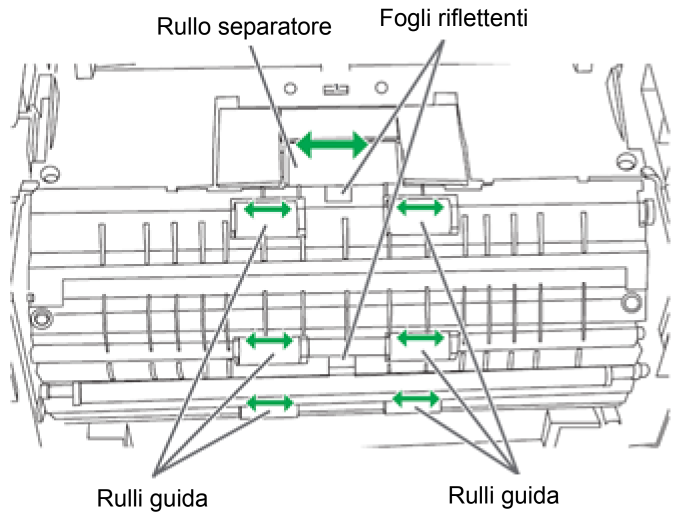
- Assicurarsi che i documenti acquisiti siano puliti, per ridurre al minimo la formazione di sporcizia e polvere all'interno dello scanner.
- Durante la pulizia dei rulli, tenere fermo il rullo per evitare che possa ruotare, quindi pulire il rullo in orizzontale, da lato a lato. Ruotare il rullo fino a pulire tutta la sua superficie.
- Se le immagini acquisite presentano linee bianche o nere, pulire le guide immagini come descritto nella sezione successiva.
- Se l'inceppamento di documenti, le striature o l'alimentazione di fogli multipli si verificano frequentemente anche dopo la pulizia, potrebbe essere necessario sostituire i rulli come descritto nella sezione intitolata "Sostituzione dei materiali di consumo" più oltre in questo capitolo.

## Pulizia dei rulli, guide dei sensori e delle immagini

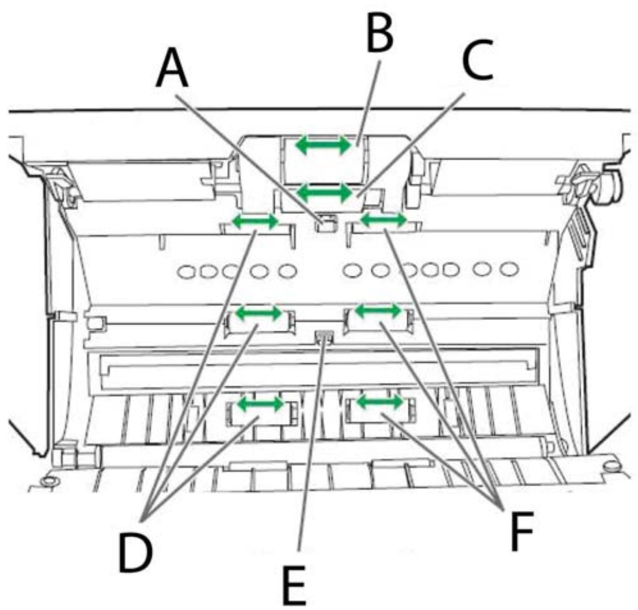
1. Spegnere lo scanner.
2. Premere il pulsante di sblocco dello sportello dell'alimentatore automatico di documenti per aprire il coperchio.



3. Rimuovere qualsiasi tipo di sporcizia dalle superfici dei rulli e dei fogli riflettenti mediante i tamponi di pulizia per rulli.




.




A Sensore di attesa

B Rullo di alimentazione della carta

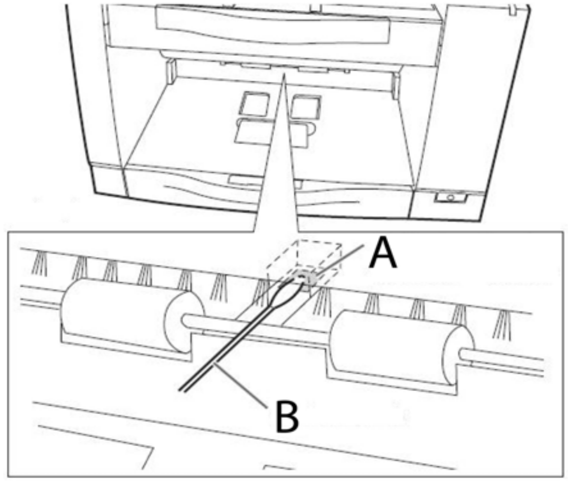
C Rullo separatore

D Rulli liberi

E Sensore posizione iniziale

F Rulli liberi

4. Pulire il foglio riflettente per il sensore di fine.
   - Rimuovere la polvere sul foglio riflettente del sensore di fine con un batuffolo di cotone. Il foglio riflettente è posizionato dietro al perno.

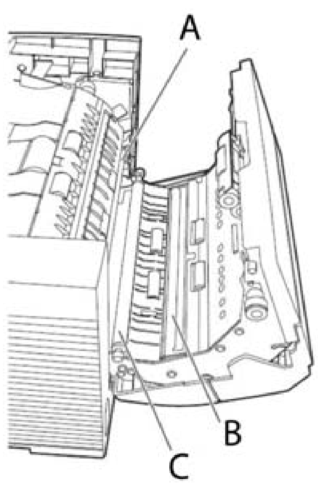


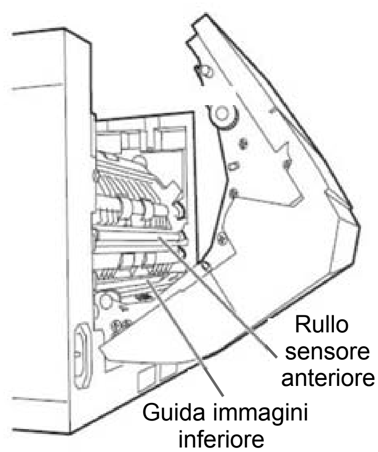

A Foglio riflettente per sensore di fine

B Bastoncino di cotone

5. Verificare che i rulli del sensore siano installati correttamente.
6. Pulire la guida immagini superiore e inferiore e i rulli del sensore con un tampone di pulizia per rulli.

   NOTA: Se durante la pulizia i rulli del sensore vengono rimossi, reinstallarli una volta effettuata la pulizia.




A Rullo sensore anteriore

B Guida immagini superiore

C Rullo sensore posteriore

7. Chiudere lentamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti e accendere lo scanner.
8. Dopo aver pulito i rulli, aprire l'Utilità utente e fare clic su **Azzera contatore** per azzerare il contatore dei rulli. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Contatore dello scanner" al *Capitolo 5, Utilità utente*.

## Sostituzione dei materiali di consumo

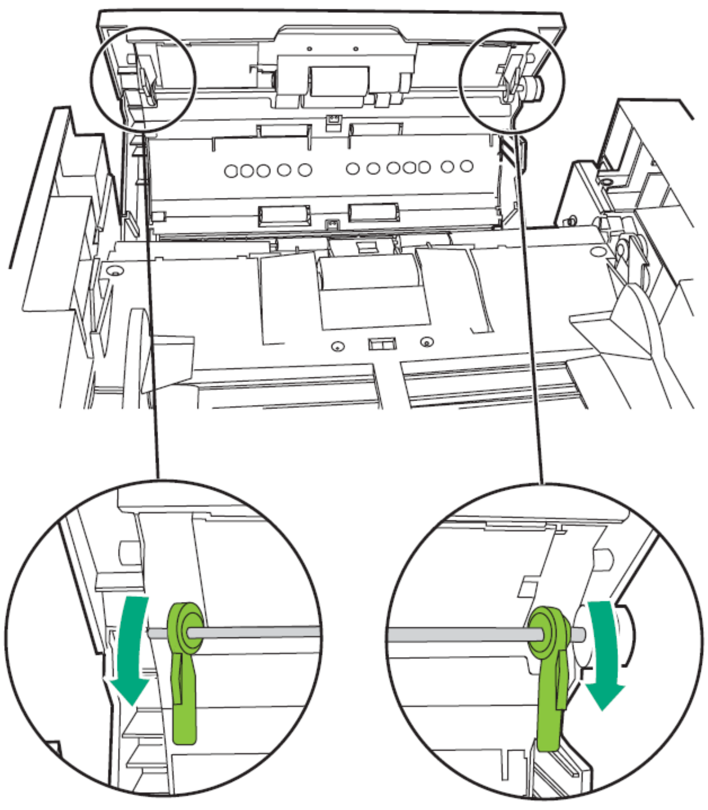
Dopo 300.000 scansioni, sostituire il modulo del rullo di alimentazione carta e il modulo del rullo di separazione. Sostituire i rulli dei moduli con maggiore frequenza se i problemi di alimentazione persistono una volta effettuata la pulizia (ad es. inceppamenti di carta, sfasature, alimentazioni multiple, marcature, ecc.).

Consultare la sezione "Rifornimenti e materiali di consumo" contenuta in questo capitolo per ulteriori informazioni relative ai moduli dei rulli aggiuntivi.

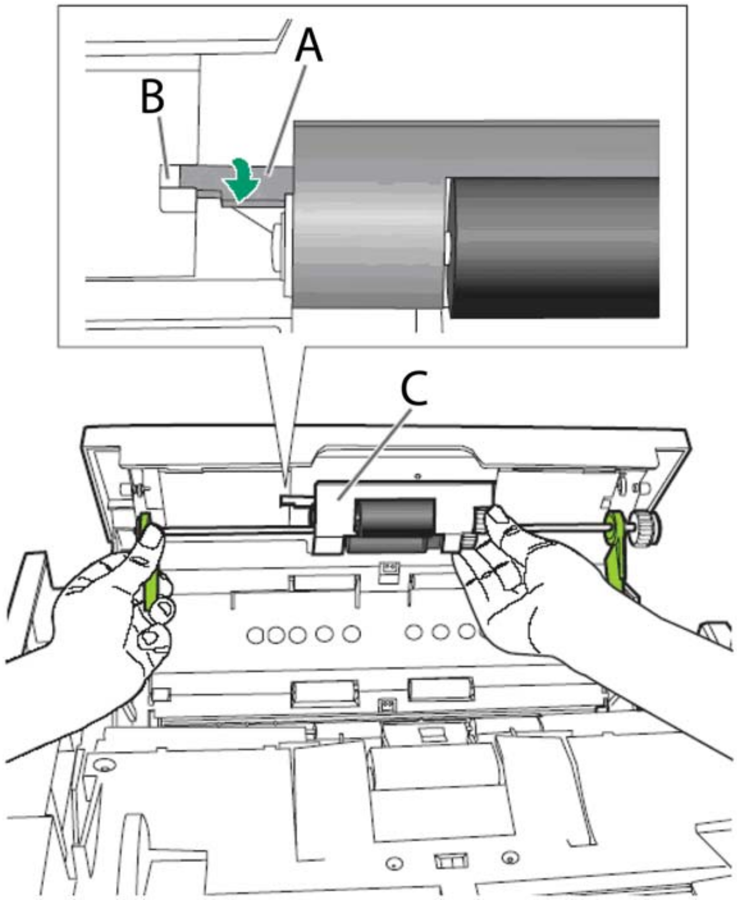
### Sostituzione del modulo del rullo di alimentazione carta

1. Spegnere lo scanner.
2. Premere lo sblocco dello sportello ADF per aprirlo.
3. Aprire il nuovo kit per la sostituzione dei rulli.
4. Premere le due leve verdi verso il basso a entrambe le estremità del modulo del rullo di alimentazione carta per sbloccare e rimuovere i rulli di alimentazione carta.

   NOTA: Muovendo le leve verdi, non esercitare pressione in nessuna direzione diversa da quella indicata dalle frecce.

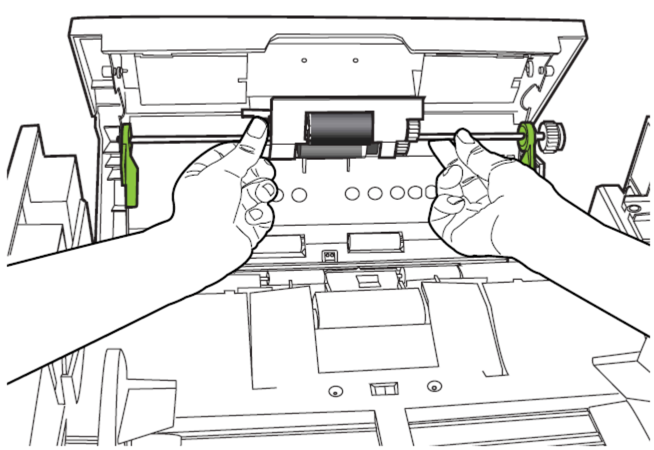


5. Rimuovere il modulo del rullo di alimentazione carta mantenendo la cassa di alimentazione della carta lungo la scanalatura del coperchio di alimentazione per estrarre il perno dall'alloggiamento.

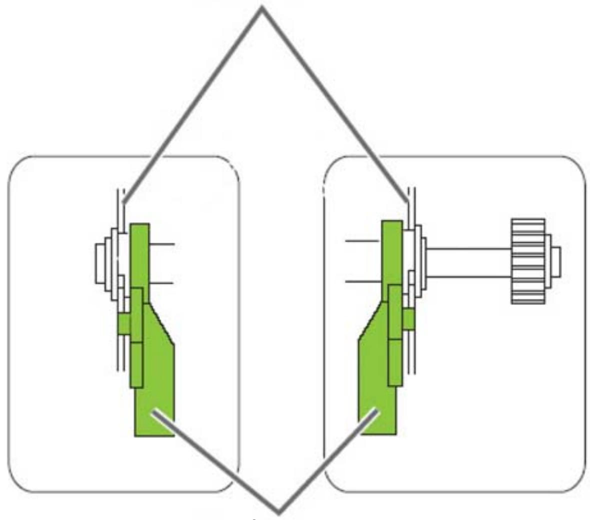



A Perno
B Alloggiamento
C Cassa di alimentazione della carta

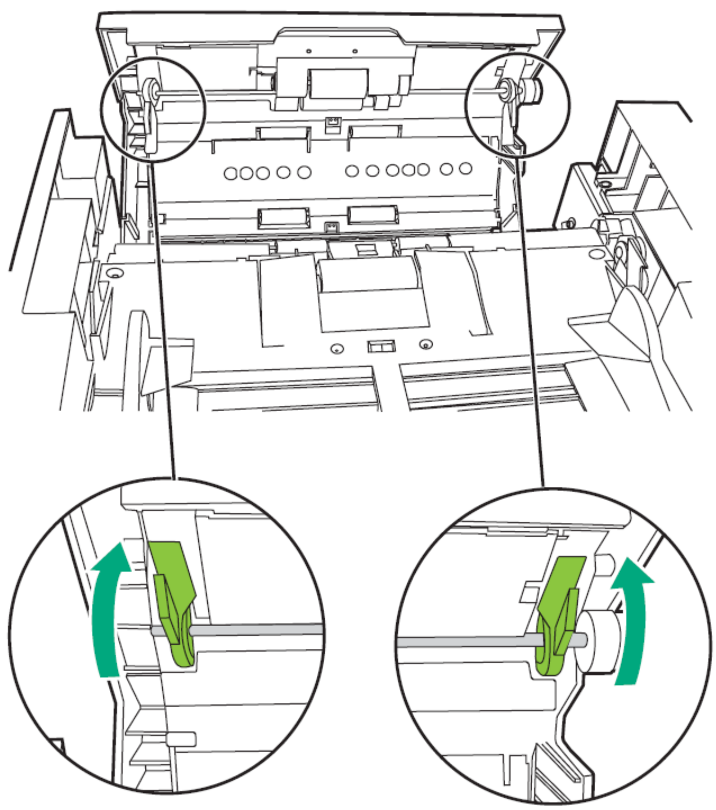
6. Installare il nuovo rullo di alimentazione carta con l'ingranaggio rivolto verso destra.
7. Sollevare leggermente il rullo di alimentazione carta e far scorrere il perno lungo la scanalatura del coperchio di alimentazione.



8. Installare il nuovo rullo di alimentazione carta nelle scanalature a ciascuna estremità. L'ingranaggio bianco deve essere rivolto verso destra.



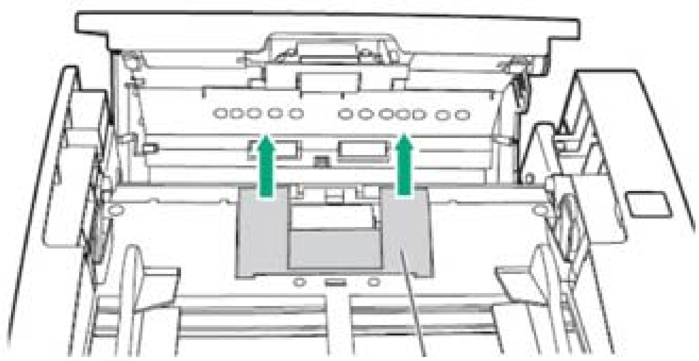

9. Mentre il rullo di alimentazione carta viene mantenuto in posizione, ruotare le leve verdi verso l'alto a entrambe le estremità fino udire uno scatto.



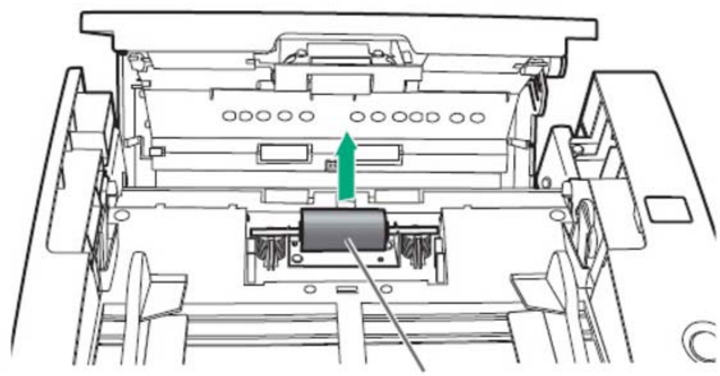
10. Chiudere lentamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti e accendere lo scanner.

## Sostituzione del modulo del rullo separatore

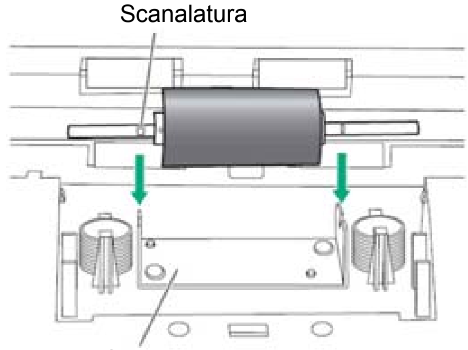
1. Spegnere lo scanner.
2. Premere lo sblocco dello sportello ADF per aprirlo.
3. Rimuovere il coperchio del rullo separatore collocando la punta delle dita sotto le linguette e sollevando.



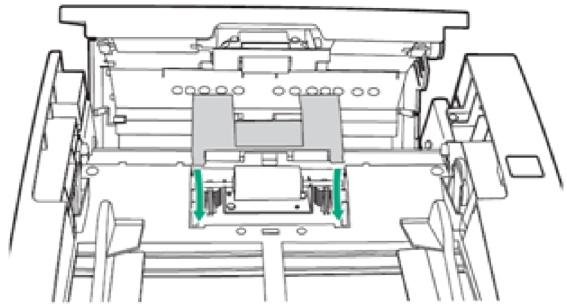

4. Rimuovere il modulo del rullo separatore.




5. Installare il nuovo modulo del rullo di separazione allineando la scanalatura del perno con la scanalatura del supporto in metallo.



6. Reinstallare il coperchio del rullo separatore e posizionarlo fino a udire uno scatto.

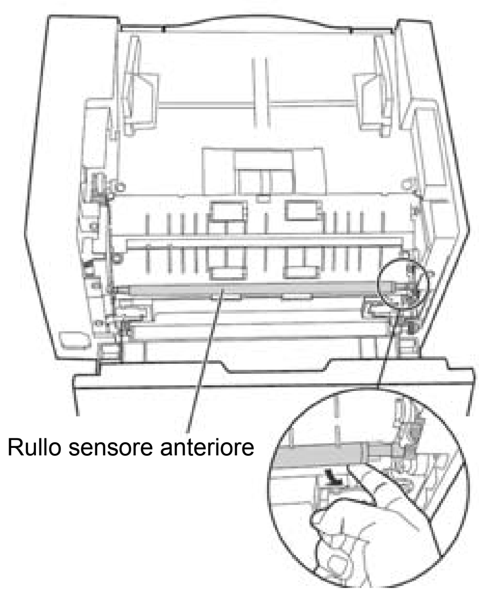


7. Chiudere lentamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti e accendere lo scanner.

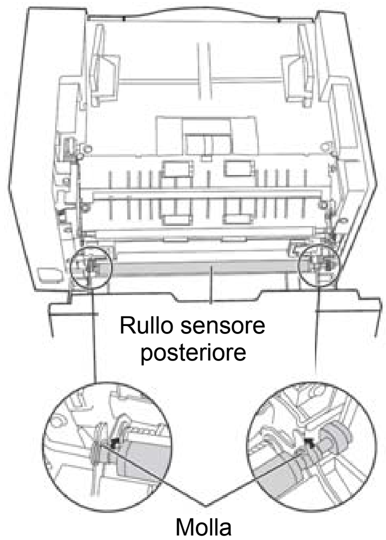
**Sostituzione dei rulli dei sensori fronte e retro**

Sono presenti due rulli dei sensori, un rullo anteriore (più lungo) e il rullo posteriore (più corto). I due rulli devono essere sostituiti contemporaneamente.

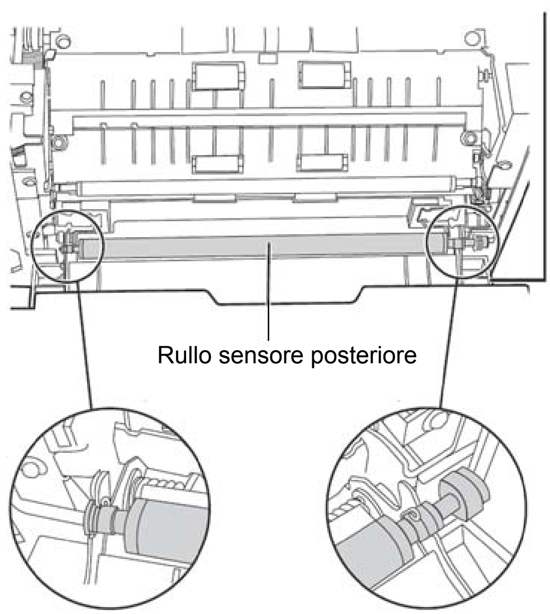
1. Spegnere lo scanner.
2. Premere lo sblocco dello sportello ADF per aprirlo.
3. **Rullo sensore anteriore**: Rimuovere il rullo del sensore anteriore afferrando entrambe le estremità del rullo e sollevando il rullo fuori dal supporto.
4. Prendere il nuovo rullo del sensore anteriore (più lungo) e posizionarlo prima nell'alloggiamento a destra e poi in quello a sinistra. L'ingranaggio bianco deve essere posizionato a sinistra.



5. **Rullo sensore posteriore**: Spingere indietro le molle che mantengono il rullo del sensore posteriore in posizione, sollevare il rullo ed estrarlo dal supporto.




6. Prendere il nuovo rullo del sensore posteriore (più corto), sollevare delicatamente la molla destra e posizionare il rullo; quindi sollevare la molla sinistra e posizionare l'altro lato del rullo. L'ingranaggio bianco deve essere posizionato a destra.
7. Verificare che il sensore del rullo posteriore sia inserito correttamente.




8. Chiudere lentamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti e accendere lo scanner.

### Reimpostazione dei contatori

Una volta sostituito il modulo di alimentazione carta, il modulo del rullo separatore e/o i rulli anteriore e posteriore, fare clic sull'icona Utilità utente per aprire l'utilità.

- Selezionare l'opzione Utilità utente e fare clic su **Azzera contatore** per azzerare il contatore dei rulli. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Contatore dello scanner" al *Capitolo 5, Utilità utente*.

## Rifornimenti e materiali di consumo

Per ordinare forniture, rivolgersi al fornitore dello scanner oppure visitare il sito Web: www.scannerstore.kodak.com.

| Descrizione | N° CAT |
|---|---|
| Tamponi di pulizia per rulli *Kodak Digital Science* | 853 5981 |
| Kit per la sostituzione dei rulli (include: 1 Rullo dell'alimentatore, 1 Rullo sensore anteriore, 1 rullo sensore posteriore) | 846 0321 |
| Carta per ombreggiatura | 153 5376 |
| Confezione sostitutiva | 145 2812 |
| **Accessori** | **N° CAT** |
| Kit Unità di stampa | 877 0958 |
| Cartuccia stampante | 155 8667 |
| Kit sensore rullo bianco | 842 2370 |

NOTA: Gli accessori e numeri di catalogo sono soggetti a modifiche. Per un elenco aggiornate di forniture e materiali di consumo, visitare il sito Web: www.kodak.com/go/scannersupplies.

# 5 Utilità utente

## Sommario



L'Utilità utente è un programma utilizzato per la manutenzione e la risoluzione dei problemi dello scanner *Kodak Sidekick* 1400u. L'Utilità utente viene installata insieme al software dello scanner.

Se l'icona dell'Utilità utente non viene visualizzata sul desktop, vedere la sezione intitolata "Installazione del software" nel Capitolo 2.

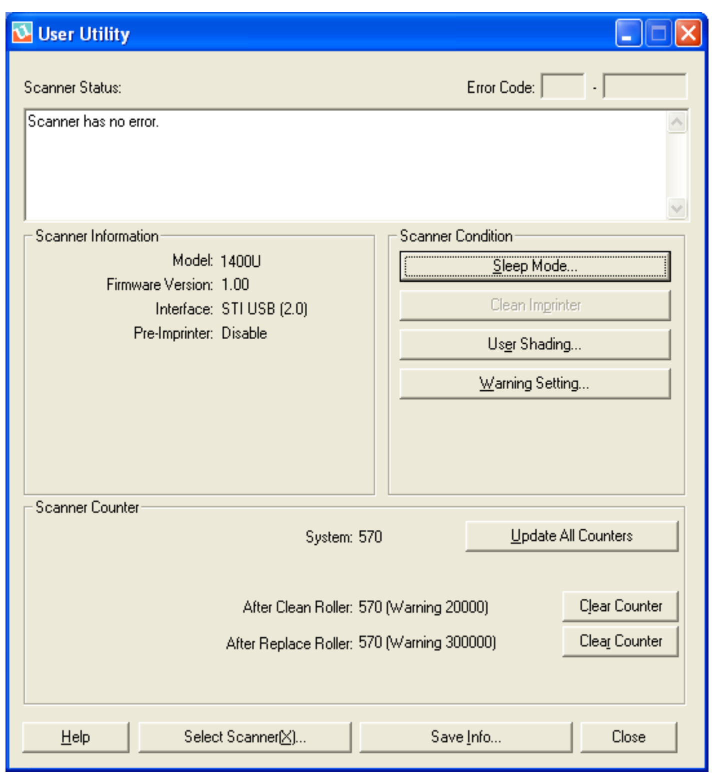
## Avvio dell'Utilità utente

- Fare clic sull'icona dell'Utilità utente oppure selezionare **Start**>**Programmi**>**Kodak**>**Strumenti dello scanner**.

NOTA: Quando si avvia l'Utilità utente, è possibile che venga visualizzata la finestra di dialogo Seleziona scanner. Se questa finestra di dialogo viene visualizzata, selezionare lo scanner desiderato dall'elenco a discesa.

## Finestra di dialogo Utilità utente

Questa finestra di dialogo fornisce informazioni sullo stato dello scanner, sullo scanner, sul contatore dello scanner e le funzioni e le opzioni di configurazione dell'Utilità utente.



**Stato scanner**

Stato scanner visualizza lo stato dello scanner assieme ai codici di errore. Per informazioni sui messaggi e i codici di errore, vedere la sezione intitolata "Codici di errore dell'Utilità utente" nel Capitolo 6.

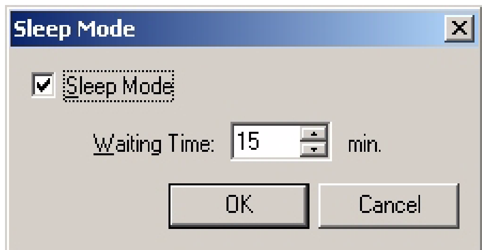
**Informazioni sullo scanner**

Informazioni sullo scanner fornisce relative allo scanner: Modello, versione firmware, interfaccia e stato dell'unità di stampa.

**Condizioni dello scanner**

La sezione sulle condizioni dello scanner fornisce le seguenti opzioni:

- **Modalità di sospensione**: lo scanner è configurato per attivare la funzione di risparmio energia dopo 15 minuti di inattività, per consentire all'utente di risparmiare energia e ridurre i costi operativi. La modalità di sospensione si attiva 15 minuti dopo l'ultima operazione di scansione. Per modificare questa impostazione, fare clic su **Modalità di sospensione** e impostare l'intervallo desiderato.



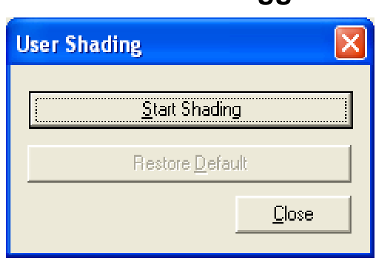

  È possibile impostare un valore compreso tra 1 e 60 minuti, in incrementi di 1 minuto.

- **Pulizia unità di stampa**: se l'unità di stampa è installata, questa opzione è disponibile. Se la cartuccia d'inchiostro della stampante è otturata, verificare che lo sportello della stampante sia chiuso e fare clic sul pulsante **Pulizia stampante** per pulire la cartuccia. Viene effettuata un'operazione di pulizia automatica per migliorare la qualità della stampa.

- **Ombreggiatura utente**: consente di effettuare le regolazioni necessarie per migliorare la qualità dell'immagine. La regolazione dell'ombreggiatura deve essere effettuata quando la densità delle immagini digitalizzate non è omogenea e l'immagine presenta linee perpendicolari, quando i colori in alcune parti dell'immagine digitalizzata differiscono molto dal risultato atteso, o quando la qualità dell'immagine non migliora neppure dopo la pulizia dell'interno dello scanner.

  Prima di regolare l'ombreggiatura, pulire accuratamente i rulli di trasporto e le guide immagini. Utilizzare solo la carta per ombreggiatura fornita con lo scanner e se integra.

  1. Fare clic su **Ombreggiatura utente** nell'Utilità utente.



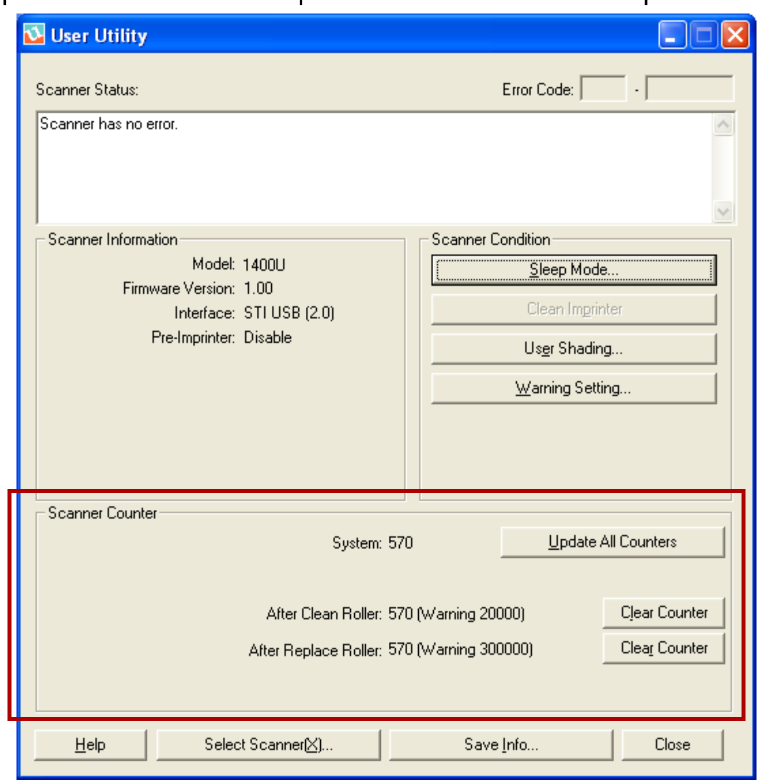
2. Fare clic su **Avvia ombreggiatura**. L'utilità Ombreggiatura utente visualizza istruzioni dettagliate per le operazioni da eseguire.
3. Pulire il trasporto, i rulli e le guide immagini. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione intitolata "Pulizia dell'interno dello scanner" nel Capitolo 4. Al termine, fare clic su **OK**.
4. Collocare la carta per ombreggiatura nel vassoio dell'alimentatore in posizione di alimentazione orizzontale e fare clic su **OK**. Attendere che scompaia il messaggio ***Regolazione in corso***.
5. Quando viene visualizzato il messaggio ***Termina regolazione***, fare clic su **OK**.

NOTA: Se le immagini acquisite presentano ancora delle linee dopo la regolazione dell'ombreggiatura e queste linee non sono state eliminate neppure dopo aver effettuato la pulizia delle guide immagini, non c'è stata un'adeguata compensazione dell'ombreggiatura. Pulire nuovamente i componenti e ripetere la procedura di regolazione dell'ombreggiatura.

- **Ripristino dei valori di ombreggiatura predefiniti**: per ripristinare i valori di ombreggiatura predefiniti, fare clic su **Ripristina predefiniti** nella finestra di dialogo Ombreggiatura utente. Effettuare questa operazione se la qualità dell'immagine è deteriorata oppure se non è migliorata dopo la regolazione dell'ombreggiatura.

## Contatore scanner

Il contatore dello scanner può essere utilizzato per tenere traccia del numero di documenti acquisiti. Il contatore segnala anche all'utente quando devono essere puliti i rulli e sostituiti i componenti.



- **Sistema**: visualizza il numero di pagine acquisite dopo l'ultimo aggiornamento del contatore.
- **Dopo la pulizia rulli**: visualizza il numero di pagine digitalizzate dopo l'ultima operazione di pulizia dei rulli. Se il valore di *Dopo la pulizia rulli* è superiore al numero di *Avviso*, è necessario pulire i rulli. Il valore di Avviso indica quante pagine possono essere digitalizzate dopo la pulizia dei rulli prima che sia necessario pulire nuovamente i rulli.
- **Dopo la sostituzione dei rulli**: indica il numero di pagine digitalizzate dopo l'ultima sostituzione dei rulli. Se il valore di *Dopo la sostituzione dei rulli* è superiore a quello di *Avviso*, è necessario sostituire i rulli. Il valore di Avviso indica quante pagine è possibile digitalizzare con il nuovo set di rulli prima della loro sostituzione.
- **Aggiorna tutti i contatori**: aggiorna il display del contatore agli ultimi numeri. Le operazioni di scansione dei documenti non aggiornano automaticamente le schermate dei contatori.
- Pulsanti **Azzera contatori**: sono disponibili due pulsanti Azzera contatori che consentono rispettivamente di azzerare le schermate *Dopo la pulizia dei rulli* e *Dopo la sostituzione dei rulli*.
  - Dopo aver pulito i rulli, fare clic su **Azzera contatore** per *Dopo la pulizia dei rulli* e reimpostare il valore su zero.
  - Dopo aver sostituito i rulli, fare clic su **Azzera contatore** per *Dopo la sostituzione dei rulli* e reimpostare il valore su zero.

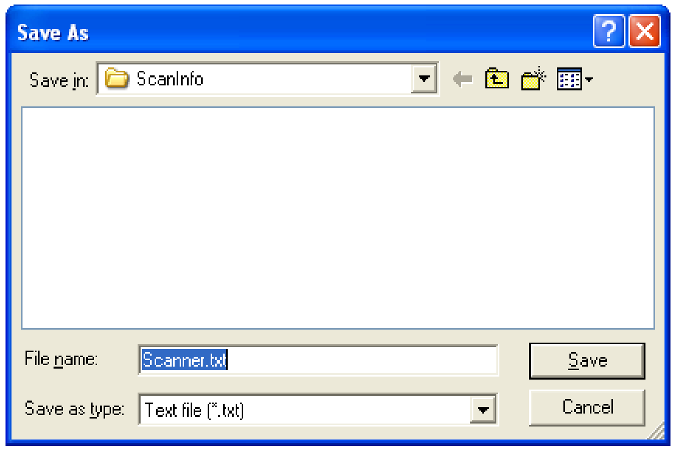
**Guida**: apre la guida per l'utente allo scanner *Kodak* Sidekick 1400u in formato file PDF. Il manuale contiene informazioni sulle operazioni di scansione, pulizia e manutenzione, nonché informazioni sui messaggi dell'Utilità utente e i codici di errore.

**Selezionare lo scanner(X)**: apre la finestra di dialogo Selezionare lo scanner. Se ci sono più scanner collegati al computer, è possibile utilizzare la finestra di dialogo Selezionare uno scanner per selezionare uno scanner diverso. Le funzioni e le impostazioni dell'Utilità utente vengono applicate allo scanner selezionato. Per selezionare uno scanner diverso:

1. Fare clic su **Selezionare scanner(X)**.
2. Fare clic sull'elenco a tendina, selezionare uno scanner diverso e fare clic su **OK**.

**Salva informazioni**: consente di salvare le informazioni correnti dello scanner e del computer in un file di registro.

1. Fare clic su **Salva informazioni**.
2. Nell'elenco a tendina *Salva informazioni* selezionare l'ubicazione in cui salvare il file di registro.
3. Nella casella *Nome file* immettere un nome per il file di registro (il nome predefinito è Scanner.log).
4. Fare clic su **Salva**.




**Chiudi**: chiude l'Utilità utente.

**Controlla informazioni sulla versione**: fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra del titolo nella sezione superiore della schermata e scegliere **Informazioni su** per visualizzare le informazioni sulla versione.

## Impostazione operazioni Utilità utente

1. Selezionare **Start>Tutti i programmi>Kodak>Strumenti per lo scanner>Imposta operazione.** Viene visualizzata la finestra di Utilità utente Configurazione.
2. Seleziona **Carica "Utilità utente" sulla barra degli strumenti delle applicazioni** per caricare l'icona dell'Utilità utente sulla barra degli strumenti delle applicazioni.
3. Selezionare qualsiasi avviso **Carica su avvio**:
   - **Notifica di errore**: selezionando questa opzione, il messaggio di errore dell'Utilità utente avviserà di eventuali errori verificatisi.
   - **Pop-up dell'errore**: una volta selezionata, l'Utilità utente invierà una notifica degli errori verificatisi.
   - **Avviso errore sonoro**: una volta selezionata questa opzione, verrà visualizzato un avviso relativo agli errori verificatisi.
4. Se si desidera modificare il suono relativo al rilevamento degli errori, fare clic su **Riferimenti** e selezionare il file audio desiderato.
5. Se si desidera modificare la cartella in cui il file registro errori è stato salvato, fare clic su **Riferimenti** per selezionare la cartella desiderata.

# 6 Risoluzione dei problemi

## Sommario

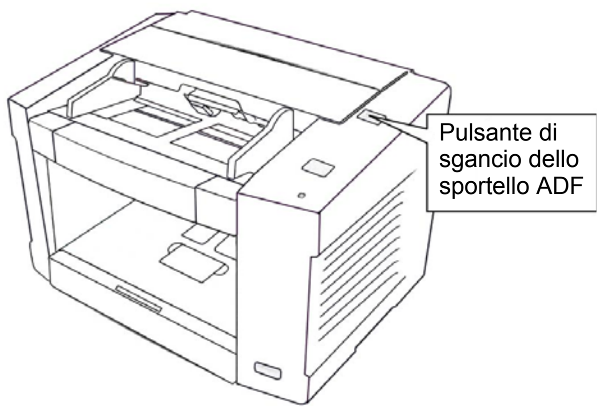


## Rimozione di un documento inceppato

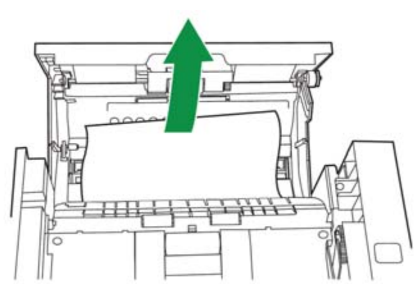
Per ridurre al minimo gli inceppamenti dei documenti, consultare la sezione "Preparazione dei documenti e linee guida" al Capitolo 3 per ottimizzare le prestazioni dell'alimentatore.

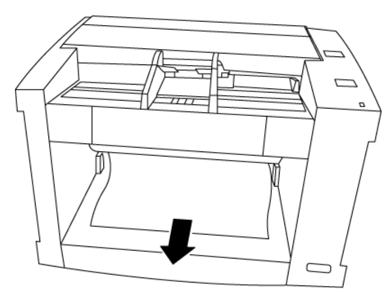
*IMPORTANTE: Rimuovere i documenti inceppati dall'area dell'alimentatore automatico di documenti solo se lo sportello è aperto. La rimozione dei documenti con lo sportello chiuso potrebbe danneggiare i documenti.*

1. Premere il pulsante di sblocco dello sportello dell'alimentatore automatico di documenti per aprirlo.




2. Rimuovere i documenti inceppati.





3. Chiudere lentamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti e riavviare la scansione.

## Risoluzione dei problemi

Occasionalmente si possono verificare casi in cui lo scanner non funzioni correttamente. Utilizzare il seguente schema come guida per verificare alcune possibili soluzioni che aiutino a risolvere la situazione prima di chiamare l'assistenza tecnica.

Se il problema persiste dopo il controllo dei messaggi di stato e dei codici di errore dell'Utilità utente, descritti nella sezione "Codici di errore dell'Utilità utente" più oltre in questo capitolo, provare a consultare le descrizioni dei problemi e delle azioni correttive che seguono. Se lo scanner continua a non funzionare, spegnerlo, scollegare il cavo di alimentazione e rivolgersi all'assistenza tecnica.

| Problema | Possibile soluzione |
|---|---|
| Il LED non si illumina quando il pulsante di alimentazione è acceso. | • Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia inserito a fondo nella presa elettrica e nello scanner.<br>• Il problema potrebbe dipendere dall'alimentazione elettrica. Scollegare lo scanner dalla presa elettrica e chiamare l'assistenza tecnica. |
| Il computer non riconosce lo scanner. | • Verificare che lo scanner sia correttamente collegato al computer. Vedere la sezione "Collegamenti" nel Capitolo 2.<br>• Lo scanner non è stato configurato correttamente mediante la procedura *Trovato nuovo hardware*. Disinstallare lo scanner dal PC. Registrare nuovamente l'hardware dello scanner. |
| Connessione USB. | • Controllare il computer e verificare che l'interfaccia USB sia stata correttamente installata. Controllare le proprietà dell'interfaccia USB utilizzando Gestione periferiche di Windows.<br>• Verificare che lo scanner non sia stato collegato a un hub USB.<br>• Verificare che il cavo USB non sia predisposto per trasmissioni ad alta velocità. Utilizzare solo il cavo fornito con lo scanner. |
| La scansione è troppo lenta con la connessione USB. | Verificare che lo scanner sia stato collegato a un'interfaccia USB 2.0. |
| Lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti non si apre quando si preme il pulsante di sblocco. | Lo sportello ADF non è chiuso correttamente. Premere il pulsante di sgancio dello sportello dell'alimentatore automatico dei documenti, quindi chiudere lo sportello dell'alimentatore in maniera sicura finché non si chiude. NON sbattere lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti con forza. |
| (ADF) Il documento è stato caricato nel vassoio di alimentazione, ma lo scanner non parte. | • Il documento non è stato caricato correttamente. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione intitolata "Scansione dei documenti" nel Capitolo 3.<br>• Il sensore non rileva il documento in quanto il bordo del documento è arricciato. Appiattire il documento, quindi ricaricarlo. Consultare la sezione "Preparazione dei documenti e linee guida" al Capitolo 3. |
| (alimentatore automatico di documenti) I problemi di alimentazione di doppi fogli o di fogli obliqui sono molto frequenti oppure lo scanner interrompe l'alimentazione durante la scansione. | • I rulli potrebbero essere sporchi o aver raggiunto il limite della vita utile. Pulire i rulli e verificare che non siano usurati. Per informazioni sulle procedure di pulizia e sostituzione, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*.<br>• Il documento è arricciato o piegato. Appiattire il documento, rimuovere alcuni fogli dal vassoio dell'alimentatore e ricaricare il documento. |
| (alimentatore automatico di documenti) L'immagine digitalizzata è obliqua. | • Verificare che le guide del documento siano state regolate in base al formato del documento da digitalizzare.<br>• Verificare che il documento sia allineato nel vassoio dell'alimentatore.<br>• I lati destro e sinistro del documento da digitalizzare non sono alla stessa altezza perché sono presenti arricciature o piegature. Rimuovere le arricciature o le piegature, rimuovere alcuni foglio dal vassoio dell'alimentatore e ricaricare il documento. |

| Problema | Possibile soluzione |
|---|---|
| (alimentatore automatico di documenti) Il documento da digitalizzare è vuoto. | Verificare che il documento da digitalizzare sia posizionato in modo corretto nel vassoio dell'alimentatore. I documenti devono essere posizionati nel vassoio dell'alimentatore dal lato che si desidera acquisire **con la faccia rivolta verso l'alto**. |
| Sul documento scansionato compaiono righe verticali. | Pulire le guide immagini. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. |
| La densità di scansione è irregolare. | • Pulire le guide immagini. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*.<br>• Regolare l'ombreggiatura. Per ulteriori informazioni, consultare il *Capitolo 5, Utilità utente*. |
| Il colore del documento scansionato è molto diverso dal colore del documento originale. | Regolare le impostazioni del monitor. |
| Sui documenti scansionati compaiono macchie o rumori. | Pulire le guide immagini. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. |
| Le immagini scansionate presentano marezzature o motivi, come strisce o rumore ondulato. | Tale esito è dovuto al motivo di stampa originario sul documento e dalla risoluzione di scansione selezionata. Modificare la risoluzione di scansione e ripetere la scansione dei documenti. |

## Codici di errore dell'Utilità utente

Se si verifica un errore durante la scansione, fare clic sull'icona per aprire l'Utilità utente. Leggere il messaggio *Stato scanner* e consultare le informazioni relative al *codice di errore*. La seguente tabella elenca i codici e messaggi di errore e fornisce una descrizione delle cause probabili e delle azioni correttive.

| Codice e messaggio di errore | Causa probabile/azione correttiva |
|---|---|
| **U11, U12, U13, U16**<br>Carta inceppata. Aprire lo sportello e rimuovere la carta. Posizionare nuovamente i documenti nel vassoio di alimentazione dei documenti. | Documento inceppato o sensori del documento sporchi.<br>• Aprire l'alimentatore automatico dei documenti e rimuovere la carta inceppata. Per ulteriori informazioni, vedere "Rimozione di un documento inceppato" nelle sezioni precedenti di questo capitolo.<br>• Pulire i sensori. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. |
| **U18**<br>Il documento rimane nello scanner. Aprire lo sportello e rimuovere la carta. Riposizionare i documenti nel vassoio di alimentazione dei documenti. | Documento inceppato o sensori sporchi.<br>• Aprire l'alimentatore automatico dei documenti e rimuovere la carta inceppata. Per ulteriori informazioni, vedere "Rimozione di un documento inceppato" nelle sezioni precedenti di questo capitolo.<br>• Pulire i sensori. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. |
| **U23**<br>Alimentazione di fogli doppi. Aprire lo sportello e rimuovere la carta. Posizionare nuovamente i documenti nel vassoio di alimentazione dei documenti. | Alimentazione di fogli doppi o rulli sporchi.<br>• Aprire l'alimentatore automatico dei documenti e rimuovere la carta inceppata. Per ulteriori informazioni, vedere "Rimozione di un documento inceppato" nelle sezioni precedenti di questo capitolo.<br>• Pulire i rulli. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. |
| **U30**<br>Sportello dello scanner aperto. Chiudere lo sportello. | • Chiudere saldamente lo sportello dell'alimentatore automatico di documenti. |
| **Fxx**<br>Errore di sistema. Rivolgersi all'assistenza tecnica. | • Rivolgersi all'assistenza tecnica. |
| ***Avvertenza***<br>I rulli sono sporchi. Pulire i rulli. | Il contatore avvisi è scaduto.<br>I rulli sono sporchi.<br>• Pulire i rulli. Per informazioni sulle procedure di pulizia, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. Dopo aver pulito i rulli, riaprire Utilità utente e fare clic sul pulsante **Azzera contatore**. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione intitolata "Finestra di dialogo Utilità utente" (Contatore scanner) nel Capitolo 5. |
| ***Avvertenza***<br>I rulli devono essere sostituiti. Sostituire i rulli. | Il contatore avvisi è scaduto.<br>I rulli devono essere sostituiti.<br>• Sostituire i rulli. Per informazioni sulle procedure di sostituzione, vedere il *Capitolo 4, Manutenzione*. Dopo aver sostituito i rulli, riaprire Utilità utente e fare clic sul pulsante **Azzera contatore**. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione intitolata "Finestra di dialogo Utilità utente" (Contatore scanner) nel Capitolo 5. |
| **Scanner non collegato** | • Lo scanner non è collegato o non è attivato. Assicurarsi che lo scanner sia correttamente collegato e che sia attivato. Consultare il Capitolo 2, *Installazione* per trovare le connessioni adeguate.<br>• Il PC è stato avviato prima che lo scanner fosse pronto. Accendere prima lo scanner e quindi riavviare il PC. |

## LED di stato dello scanner

Il colore del LED fornisce indicazioni sullo stato dello scanner.

| LED | Stato |
| --- | --- |
| Verde fisso | Lo scanner è pronto per la scansione oppure c'è una scansione in corso. |
| Verde lampeggiante | Modo di spegnimento automatico. |
| Arancione fisso | Pronto per la scansione o scansione con avviso. Pulire o sostituire i rulli. |
| Arancione lampeggiante | Inizializzazione o modalità di sospensione con avviso. Controllare lo stato dello scanner tramite l'Utilità utente. |
| Rosso | Errore. |

## Come contattare il servizio di assistenza

1. Per informazioni aggiornate sui numeri di telefono dei centri di assistenza, visitare la pagina Web www.Kodak.com/go/dicontacts.
2. Prima di chiamare, accertarsi di avere a disposizione le seguenti informazioni:
   - Descrizione del problema
   - Modello e numero di serie dello scanner
   - Configurazione del computer
   - Applicazione software utilizzata

Per i driver aggiornati, visitare il sito Web www.kodak.com\go\scanners.

# Appendice A Specifiche tecniche

## Sommario



| Funzione | Dati tecnici |
|---|---|
| **Modalità di scansione** | Fronte/retro |
| **Metodo di scansione** | CIS (sensore immagine colore tipo di contatto) lati fronte e retro<br>Barra: Rullo sensore nero |
| **Velocità di scansione** | Bianco e nero, 200 dpi: Solo fronte: 43 ppm; Fronte/retro: 76 ipm<br>Formato lettera, a colori, 150 dpi: Solo fronte: 19 ppm; Fronte/retro: 34 ipm |
| **Rilevamento alimentazione multipla** | Ultrasonic |
| **Risoluzione** | **Bianco e nero/scala di grigi**: Da 100 a 600 dpi<br>**A colori (con VRS)**: Da 100 a 400 dpi<br>**Ottica**: 600 dpi |
| **Opzioni di stampa** | In bianco e nero, in scala di grigi (8 bit) e a colori (24 bit) |
| **Miglioramento immagine** | Ritaglio VRS, allineamento, luminosità automatica, controllo del contrasto |
| **Formato documento** | Da onionskin a card stock da 2 x 2,8 pollici (50,8 x 70 mm) a 8,5 x 25 pollici (216 x 356 mm) |
| **Spessore carta** | Alimentazione della carta singola: da 0,05 a 0,15 mm<br>Alimentazione della carta continua: da 0,06 a 0,15 mm (2,36 - 5,9 mils) |
| **Grammatura della carta** | Alimentazione della carta singola: da 10,7 a 33,9 lb. (da 40 g/m$^2$ a 127 g/m$^2$)<br>Alimentazione della carta continua: da 13,3 a 33,9 lb. (da 50 a 127 g/m$^2$) |
| **Capacità dell'alimentatore** | 120 fogli (17 lb/64 g/m$^2$)<br>100 fogli (20 lb/75 g/m$^2$) |
| **Dimensioni dello scanner** | 35,5 x 32 x 24,1 cm<br>Con estensione del vassoio: 14 x 19,75 x 10,6 pollici (35,5 x 50 x 27 cm) |
| **Peso dello scanner** | 20,1 lbs. (9,1 kg) |
| **Interfaccia** | USB 2.0 avanzata (cavo incluso) |
| **Requisiti di alimentazione** | CA 100-120 V, 50/60 Hz (modello US)<br>CA 220-240 V, 50-60 Hz (modello EU) |
| **Consumo energetico**<br>**Massimo (scansione)** | 1 A 50 W (100-120 V)<br>0,5 A 50 W (200-240 V) |
| **Minimo (standby)** | 0,3 A 17 W (100-120 V)<br>0,2 A 19 W (200-240 V) |
| **Modo di spegnimento automatico** | 0,1 A 3,5 W (100-120 V)<br>0,1 A 6 W (200-240 V) |

| Funzione | Dati tecnici |
|---|---|
| **Temperatura e umidità di esercizio operativa dell'ambiente** | Da 15°C a 30°C (59°- 86°F) e umidità relativa compresa tra il 30 e l'80%, senza condensa |
| **Temperatura e umidità di immagazzinaggio** | Da 0°C a 35°C (32° - 95°F), umidità relativa compresa tra il 30 e l'80% |
| **Materiali forniti con il prodotto** | Cavo di alimentazione, cavo USB 2.0, carta per la pulizia dei rulli, CD-ROM |
| **Funzioni aggiuntive** | Rulli dell'alimentazione e dei sensori sostituibili dall'utente finale, filtraggio elettronico dei colori (rosso, verde, blu) |
| **Connettività dell'applicazione** | VRS con controllo dell'immagine, VRS in grado di abilitare i driver ISIS e TWAIN Driver ISIS and TWAIN diretti |

## Requisiti di sistema

Di seguito è riportata la configurazione minima del sistema necessaria al funzionamento dello scanner *Kodak Sidekick* 1400u:

**Processore**: Pentium I V, 1,4 GHz o superiore

**Memoria:**

**Scansione in bianco e nero:**

- Consigliata: 512 MB o superiore per una maggiore velocità di scansione
- Minima: 256 MB

**Scansione a colori:**

- Consigliata: 1 GB o superiore per una maggiore velocità di scansione
- Minima: 512 MB

**Sistema operativo**

- Microsoft Windows XP Professional; Service Pack 3 (32 bit)
- Microsoft Windows Vista Business; Service Pack 2 (32 bit e 64 bit)
- Microsoft Windows 7 Professional (32 bit e 64 bit)

**Interfaccia**: USB 2.0 (standard)

NOTE:

- Non collegare lo scanner ad un hub USB.
- Lo spazio su disco rigido deve essere pari a 1 GB o superiore.
- A seconda del sistema e dell’applicazione software di scansione o gestione dei documenti, potrebbe non essere possibile digitalizzare immagini a colori di grande formato con una risoluzione elevata.

## Requisiti di spazio

Di seguito sono elencati i requisiti di spazio minimi consigliati per poter aprire ed effettuare la manutenzione dello scanner. Il rispetto dei requisiti di spazio sul lato superiore e ai lati dello scanner è indispensabile per garantire una ventilazione appropriata e avere a disposizione lo spazio necessario per effettuare la manutenzione.

- **Superiore**: 4 pollici (10 cm)
- Spazio che deve essere lasciato **lungo i lati**: 200 mm (7,9 pollici)
- **Fronte**: 9 pollici (22 cm)
- **Retro**:10 pollici (25 cm)

# Appendice B Installazione e utilizzo della stampante

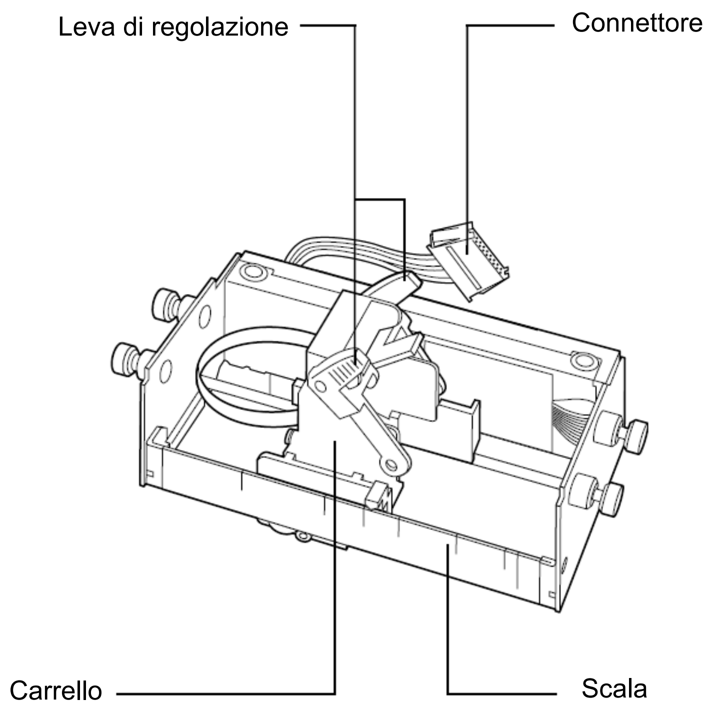
## Sommario



Questa appendice descrive le procedure da seguire per installare e utilizzare la stampante di pre-scansione opzionale e spiega anche come installare e sostituire le cartucce d'inchiostro. Per informazioni su come ordinare i rifornimenti e gli accessori, vedere la sezione intitolata "Rifornimenti e materiali di consumo" nel *Capitolo 4, Manutenzione*.

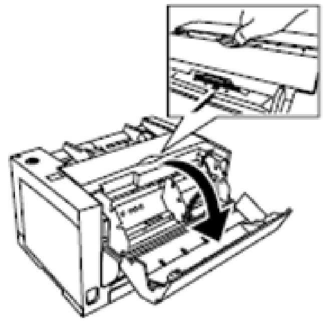
## Componenti della stampante

Di seguito sono elencati i componenti della stampante.

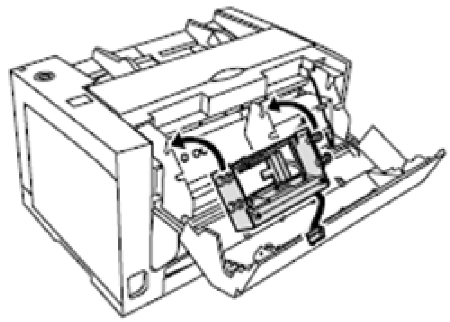


## Installazione della stampante

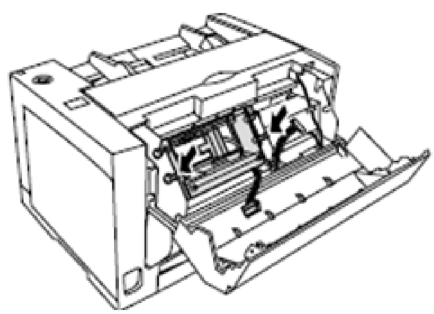
1. Spegnere lo scanner.
2. Aprire lo sportello dell'unità di stampa.



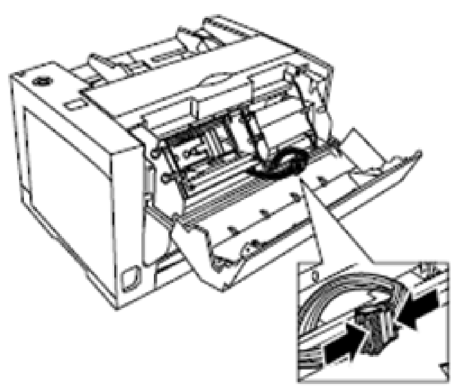
3. Inserire i perni superiori nelle guide facendo combaciare le scanalature con le guide stesse.



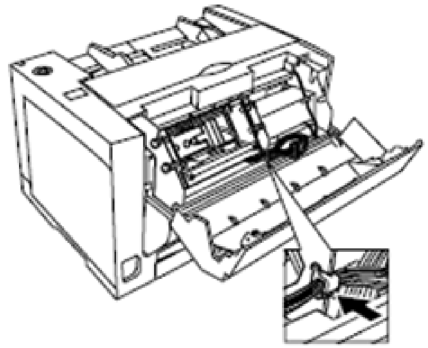
4. Inserire i perni inferiori nelle guide finché vengono bloccati dalle molle.



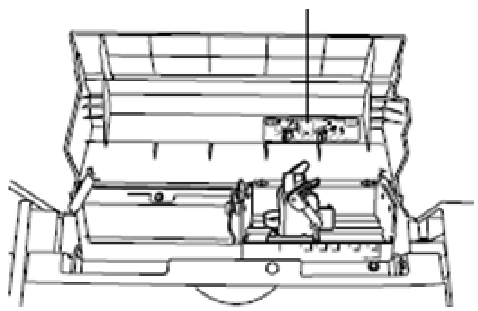
5. Collegare i cavi.



6. Inserire i cavi nel morsetto.



7. Incollare all'interno dello sportello dell'unità di stampa l'etichetta per la sostituzione della cartuccia fornita.




8. Chiudere lentamente lo sportello della stampante.

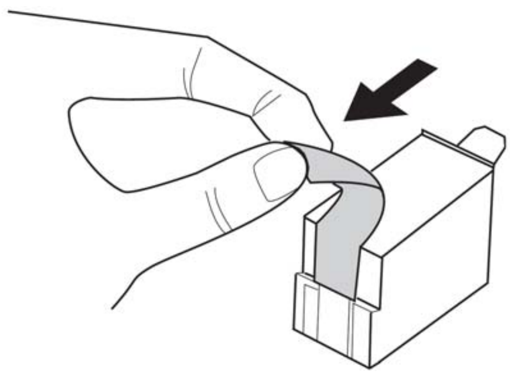
## Installazione della cartuccia d'inchiostro e regolazione della posizione di stampa

Leggere le precauzioni riportate di seguito prima di installare la cartuccia d'inchiostro:

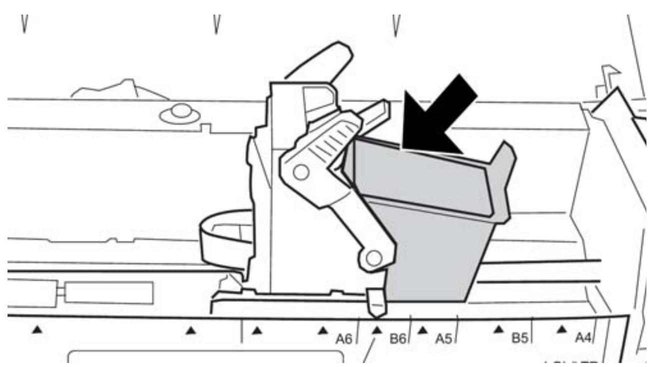
- Non toccare la testa di stampa con le mani o con un oggetto sporco.
- L'utilizzo di una cartuccia d'inchiostro scaduta o dopo sei mesi dalla sua rimozione dall'imballaggio potrebbe compromettere la qualità della stampa.
- Accertarsi che la temperatura di stoccaggio sia compresa tra 0°C e 40°C.
- Conservare la cartuccia lontano dalla luce diretta del sole.
- Non pulire la cartuccia con alcol.
- Evitare che l'inchiostro possa venire a contatto con la pelle.
- In caso di contatto dell’inchiostro con gli occhi, sciacquare abbondantemente la zona interessata con acqua fresca. Se l’irritazione persiste dopo il risciacquo, consultare immediatamente un medico.
- Non smaltire la cartuccia d’inchiostro nel fuoco.

### Installazione della cartuccia d'inchiostro

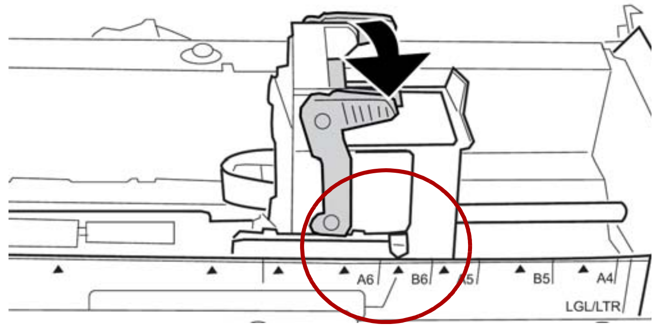
1. Rimuovere il nastro protettivo dalla cartuccia d’inchiostro.



2. Inserire la cartuccia nel carrello.



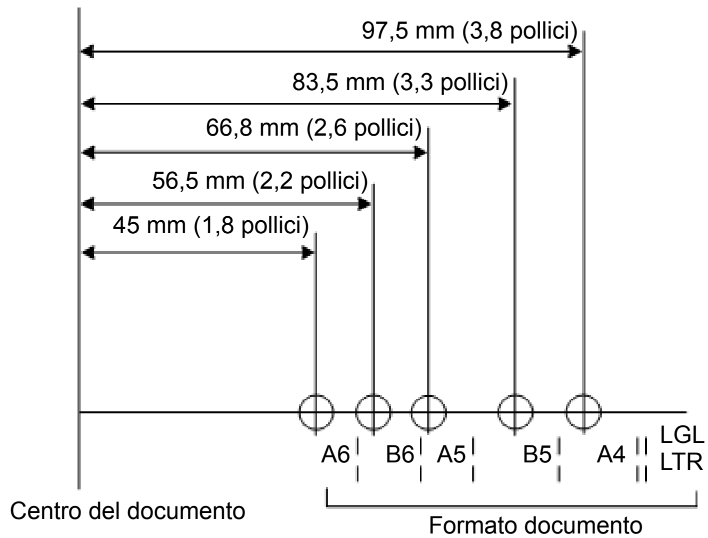
3. Spostare il carrello nella posizione di sostituzione della cartuccia e bloccare la leva di regolazione della cartuccia.



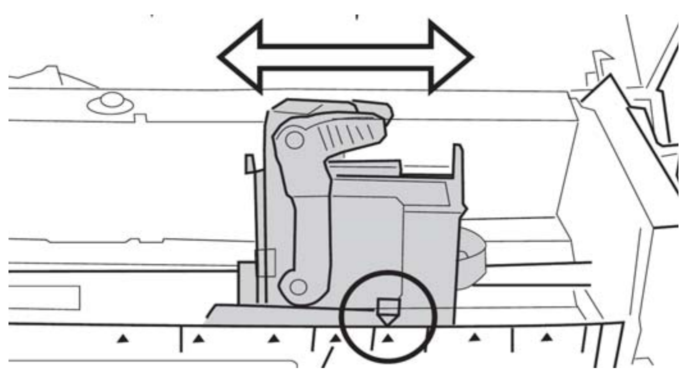

## Regolare la posizione di stampa

Per aggiungere una stampante alla pagina che viene mostrata sull'immagine digitalizzata, è necessario regolare la posizione del carrello in base al formato dei documenti da digitalizzare.

Questo schema indica la posizione della stampante in base al formato del foglio selezionato quando si regola la posizione della stampante.




- Spostare il carrello per allineare la linguetta presente sul carrello con i segni sulla scala.



NOTA: **La linguetta nel carrello dev'essere allineata a uno dei contrassegni sulla scala.** La stampante non è in grado di stampare se il carrello non è correttamente allineato.

## Pulizia della cartuccia d'inchiostro

Se la testina della cartuccia è sporca o se non viene utilizzata a lungo, la stampa potrebbe risultare difettosa.

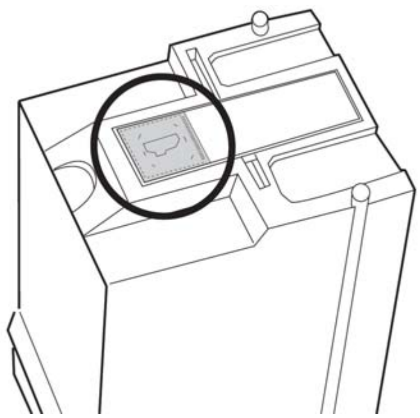
### Pulizia automatica della testina di stampa



1. Fare clic sull'icona **Utilità utente** per aprire l'applicazione.
2. Fare clic su **Pulisci stampante**. La selezione di questa opzione consente di migliorare la qualità della stampa. *Questa opzione è disponibile solo se la stampante è installata*.

### Pulizia manuale della testina di stampa

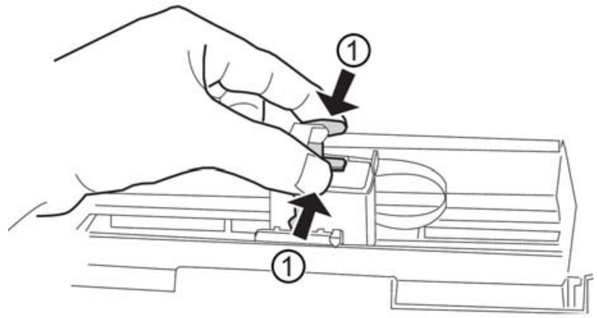
1. Rimuovere la cartuccia d'inchiostro seguendo le istruzioni riportate nella sezione successiva.
2. Utilizzare un fazzolettino inumidito per pulire delicatamente la testina di stampa.

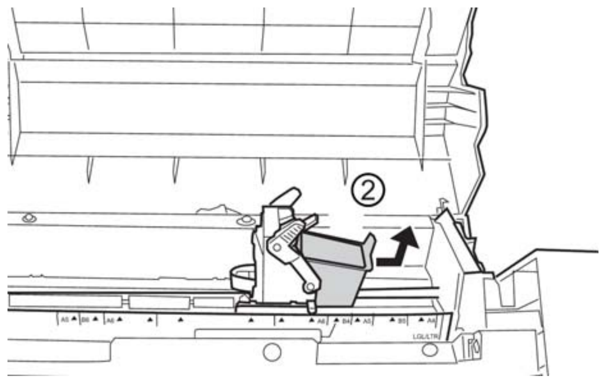


**ATTENZIONE: non utilizzare materiali contenenti alcol o la carta per la pulizia dei rulli per pulire la testina di stampa.**

## Rimozione della cartuccia d'inchiostro

- Incastrare la leva di regolazione della cartuccia (1) e sollevare ed estrarre la cartuccia (2).




**Smaltimento delle cartucce d'inchiostro**: visitare il sito Web di Hewlett-Packard per informazioni sul riciclaggio di materiali per la stampa o lo smaltimento delle cartucce d'inchiostro in conformità alle normative locali.

## Specifiche delle cartucce d'inchiostro

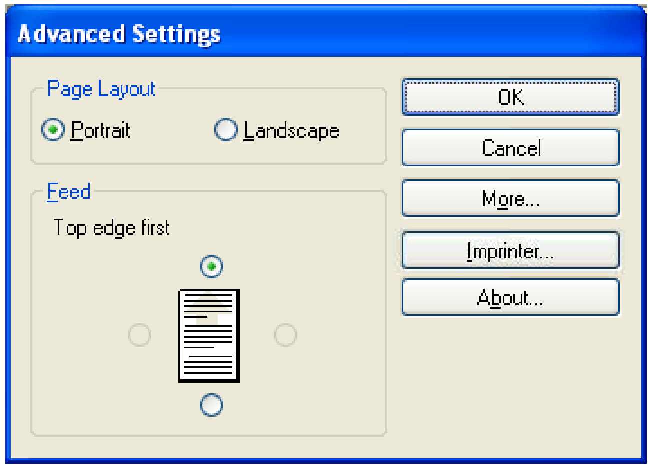
La stampante di pre-scansione opzionale e le cartucce d'inchiostro di ricambio possono essere acquistate presso i rivenditori, su Internet o dal negozio online di Kodak all'indirizzo http:/scannerstore.kodak.com. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Forniture e materiali di consumo" nel *Capitolo 4, Manutenzione*.

| | |
|---|---|
| **Durata utile delle cartucce d'inchiostro** | Circa 4.000.000 caratteri (standard) |
| **Ugelli** | 12 |
| **Documenti inutilizzabili** | Evitare l'uso di pellicole in plastica o carta patinata con la stampante |
| **Ambiente di stoccaggio** | Temperatura: da 0°C a 40°C (32°F - 104°F)<br>Umidità: da 10% a 80% UR |
| **Ambiente operativo** | Temperatura: da 15°C a 30°C (da 59°F a 86°F)<br>Umidità: da 30% a 80% UR |

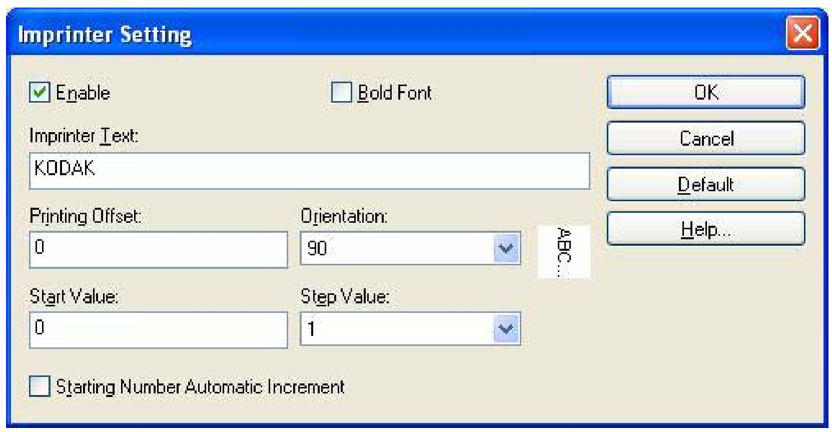
## Impostazione della stringa di stampa

L'unità di stampa pre-scansione nel lato anteriore dei documenti prima della scansione. I risultati stampati sono riportati nell'immagine acquisita.

1. Fare clic su **Unità di stampa** nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate.




Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni unità di stampa.




2. Fare clic su **Abilita**.
3. Per stampare in grassetto, fare clic su **Carattere in grassetto**.
4. Nel campo *Testo unità di stampa*, digitare la stringa del carattere da stampare.
5. Digitare il valore di compensazione della stampa nel campo *Compensazione stampa*. Si aggiungono sempre 10 mm di compensazione a questo valore.

   **Unità**: 2,38 mm per incremento (orientamento della stampa: 90, 270°)
   1: 12,38 mm
   2: 14,76 mm

   **Unit**: 3,44 mm per incremento (orientamento della stampa: 00, 180°)
   1: 13,44 mm
   2: 16,88 mm

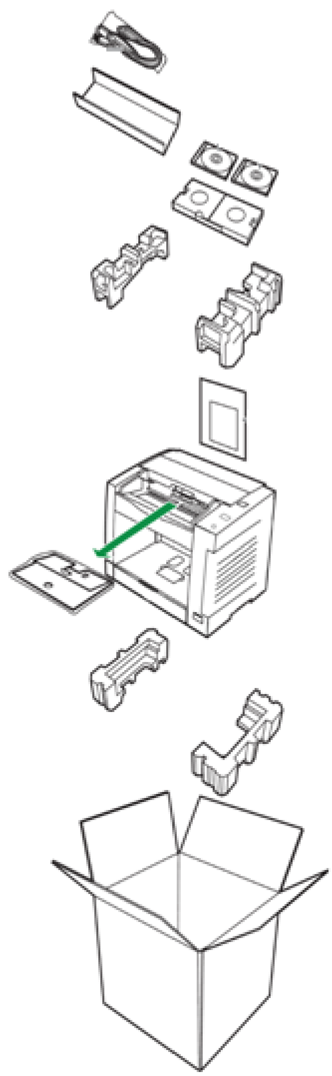
6. Nel campo *Valore iniziale*, digitare il valore predefinito del contatore specificato dalla stringa dell'unità di stampa.
7. Nel campo *Valore di incremento*, digitare il numero di fase del contatore specificato dalla stringa dell'unità di stampa.
8. Selezionare l'orientamento di stampa dall'elenco a discesa *Orientamento*.
9. È possibile anche selezionare la casella di controllo **Incremento automatico del numero iniziale** per incrementare automaticamente il numero all'avvio della scansione oltre al numero di pagine digitalizzate x il numero di fasi al termine della scansione.
10. Al termine, fare clic su **OK**.

# Appendice C    Reimballaggio dello scanner

Per trasportare o spedire lo scanner, seguire le istruzioni per il reimballaggio qui riportate.

- Utilizzare la scatola e il materiale di imballaggio originali. Premunirsi di nastro da imballaggio e forbici.
- In caso di imballaggio errato, lo scanner potrebbe danneggiarsi durante gli spostamenti o il trasporto.
- Maneggiare lo scanner sempre nella posizione orizzontale.

1. Spegnere lo scanner.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dallo scanner e dalla presa elettrica.
3. Scollegare il cavo USB dallo scanner e dal PC host.
4. Imballare lo scanner nel cartone originale utilizzando i materiali di imballaggio.



Kodak

Eastman Kodak Company
343 State Street
Rochester, NY 14650 U.S.A.